

Bureau d'études Micha Bunusevac

recherche pour entrée immédiate ou à convenir :

un secrétaire (m/f)

Votre profil :

- diplôme en secrétariat ou expérience équivalente ;
- parfaite connaissance de Word, Excel, PowerPoint et Outlook ;
- maîtrise du français parlé, écrit ;
- luxembourgeois parlé ;
- sens de la communication, polyvalent(e) et autonome.

Votre mission :

- accueil téléphonique ;
- traitement du courrier/mail ;
- réalisation de diverses tâches relatives à l'administration ;
- support à la comptabilité de base ;
- tenue des dossiers divers (administration, personnel, flotte automobile, fournitures de bureau...).

Nous offrons :

- CDI - mi-temps ;
- ambiance de travail familiale et conviviale, dans le respect des valeurs humaines.

Prière d'envoyer votre CV ainsi que votre lettre de motivation à :

BUREAU D'ETUDES MICHA BUNUSEVAC
ingénieur-conseil
18B, rue de la Chapelle L-8017 STRASSEN
Tél. 31 78 16 - Fax 31 78 17
e-mail: bureaumb@pt.lu
<https://www.bureaumb.lu>