



« 7act, Benson » est prestataire de services en ressources humaines, conseil en entreprise et formation d'adultes depuis 2011. Nous sommes basés au Flon dans un open space accueillant un espace de formation, un espace bureau et des expositions de peinture. Pour septembre 2015, nous offrons un poste pour

un/e employé/e de commerce à 50%

(tous les matins et/ou annualisé)

Vos responsabilités seront :

- Gestion des agendas, correspondance et accueil clients
- Soutien aux activités de formation d'adulte (supports de formation et d'animation)
- Soutien aux activités en ressources humaines (recrutement, administration RH)
- Soutien aux activités de gestion d'entreprise (administration, comptabilité, déclarations d'impôts personnes privées)
- Tenue des bureaux et soutien pour les expositions

Vous êtes :

- ✓ La personne que l'on recommande pour son organisation de travail, son autonomie, sa polyvalence et sa capacité à chercher des informations
- ✓ La personne qui sait être précise tout en étant rapide
- ✓ Au bénéfice d'un excellent niveau de français écrit et oral et de compétences avérées en Word, Excel, PowerPoint.
- ✓ La personne qui aime travailler dans une micro-entreprise

Les candidatures des personnes avec une large expérience, voir en fin de carrière ou retraitées, seront favorisées.

Veuillez adresser votre dossier par courriel uniquement, avant le 31 juillet 2015, comportant une lettre de motivation, un CV et les copies de certificats et diplôme.

job@7act.ch

Côtes-de-Montbenon 30
1003 Lausanne

Tél. +021 646 77 77
www.7act.ch