

**OFFRE : N°2115742****(H/F) Technicien de maintenance en bureautique : Baie Mahault**

**Vos missions :** Livrer et installer les machines d'impressions \* Déployer et configurer les solutions en clientèle \* Conseiller et former les utilisateurs \* Assurer la maintenance des matériels installés \* Assurer le support (prendre en charge les appels entrants de demandes clients) \* Intervenir en télémaintenance pour assurer le maintien des systèmes installés \* Garantir la satisfaction des clients \* Respecter le planning et la priorisation des interventions

**Type de contrat :** CDI  
**Formation :**  
**Langue :**  
**Permis :**  
**Expérience exigée :** 3 ans

**OFFRE : N°2117665****(H/F) Ophtalmologue : à Basse-Terre****Vos missions :**

**Type de contrat** CDI  
**Formation :**  
**Langue :**  
**Permis :**  
**Expérience exigée :** 5 ans

**OFFRE : N°1551396****(H/F) Préparateur en pharmacie d'officine : les Abymes**

**Vos missions :** nettoyage et désinfection du matériel médical - prélèvement test antigénique COVID - Commander les produits - Vérifier les livraisons - Réceptionner les commandes, ranger et classer les produits reçus - Délivrer les ordonnances, veiller à leur compréhension et à l'absence d'interaction médicamenteuse, et apporter les conseils associés - Avoir un rôle d'écoute et de conseil afin de favoriser l'amélioration ou le maintien de l'état de santé des personnes - Réaliser des préparations magistrales...

**Type de contrat :** CDI  
**Formation :**  
**Langues :**  
**Permis :**  
**Expérience :** Débutant accepté

**OFFRE : N°120FZNB**

(H/F)

**Aide comptable : Baie-Mahault**

**Vos missions :** calcul des frais, saisie - lettrage - saisie, envoi de factures et validation - prélèvements clients - saisie des décomptes bancaires - différentes tâches administratives (courrier, archivages classement)

**Type de contrat :** Mission intérimaire

**Formation :**

**Langue :**

**Permis :**

**Expérience :** 2 ans- sur un poste similaire

**OFFRE : N°1496003**

(H/F)

**Gestionnaire paie : les Abymes**

**Vos missions :** Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre fiabilité et votre sens de l'organisation. Vous maîtrisez les outils de bureautique et êtes à l'aise en informatique.

**Type de contrat :** CDI

**Formation :** Bac ou équivalent

**Langue :**

**Permis :**

**Expérience exigée :** 1 an