

OFFRE : N° 124NPHN**(H/F) Assistant administratif et commercial**

Vos missions : Réalise le traitement commercial et administratif des commandes des clients dans un objectif de qualité (service, coût, délai, ...). Communique à la clientèle des informations techniques sur les produits/services de l'entreprise. Peut prospecter la clientèle et vendre des produits/services.

Lieu de travail : Capesterre de Marie Galante

Type de contrat : CDD

Formation :

Langue :

Permis :

Expérience : 6 mois

OFFRE : N° 124NLJN**(H/F) Ouvrier d'entretien des espaces verts**

Vos missions : Préparer les sols et les plantations (épandage, semis, récolte, ...) Entretien d'un élément de décoration Utilisation d'engins de tonte (autotracteur/autoporté) Entretien d'un espace extérieur Tailler les arbres selon l'orientation de croissance ou la forme recherchée et supprimer les branches indésirables Assurer une maintenance de premier niveau

Lieu de travail : Guadeloupe

Type de contrat : CDI

Formation :

Langue :

Permis :

Expérience exigée : 1 an

OFFRE : N°124NHVZ**(H/F)****Vendeur en magasin spécialisé**

Vos missions : Vous réalisez la vente d'articles de mode (chaussures, bijoux, sacs à main) auprès d'une clientèle de particuliers selon la réglementation du commerce, la stratégie et les objectifs commerciaux de l'entreprise. Vous conseillez les clients sur le choix des articles selon les besoins de ce dernier. Aussi, vous réalisez des opérations d'encaissement en respectant les procédures de tenue de caisse.

Lieu de travail : Lamentin
Type de contrat : CDI
Formation : Bac ou équivalent
Langue :
Permis : B-Véhicule léger
Expérience : Débutant accepté

OFFRE : N° 124KPJF**(H/F)****Gestionnaire de site**

Vos missions : Sous l'autorité du directeur général, le gestionnaire du site de Beauport sera chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet artistique et culturel. Ses missions seront notamment les suivantes : - Concevoir la programmation des événements du site et coordonner l'activité de l'équipe - Participer à l'aménagement des espaces dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, gérer le matériel et les installations - Effectuer le suivi administratif et le contrôle du budget des activités - Développer des partenariats, assurer la communication et les relations extérieures ou institutionnelles ...

Lieu de travail Port Louis
Type de contrat : CDI
Formation : Bac+5 et plus ou équivalents gestion entreprise culturelle – Management de projets culturels
Langue :
Permis : B-Véhicule léger
Expérience : 3 ans - à des postes d'encadrement