

Medistri SA est une entreprise dynamique basée à Domdidier spécialisée dans divers services aux sociétés actives dans le domaine médical. Nos Valeurs : honnêteté, efficacité et réussite. Notre département « Comptabilité » cherche à renforcer son équipe d'un/e :

Collaborateur/trice administratif « douanes » – 30%

Début de l'activité : début septembre 2021

Horaires de travail : mercredi toute la journée et jeudi matin

Profil requis :

- Minimum 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire
- CFC employé commerce ou équivalent
- Langue maternelle française et bonnes connaissances en anglais
- Connaissance Winbiz un atout
- Personne autonome

Votre mission :

- Saisie de données
- Décomptes de douane
- Archivage et rédactions de documents
- Soutien aux tâches administratives du département

Nous vous offrons :

- Environnement de travail agréable et indépendant
- Un poste dans une entreprise ambitieuse et un environnement international
- Tâches de travail variées et à valeur ajoutée pour l'entreprise

Avons-nous suscité votre intérêt et votre motivation pour rejoindre une équipe, dynamique d'une société en pleine expansion ? Dans l'affirmative, nous nous réjouissons de recevoir **votre dossier complet avec photo et indications dans le CV ou lettre de motivations de vos prétentions salariales** par courriel, à l'adresse mail : job@medistri.com

Tout dossier incomplet ou ne correspondant précisément au profil ne sera pas pris en considération.