

**Porto-Novo, le 29 FEVRIER 2024**

**AVIS DE RECRUTEMENT**

N° de référence : DG/DC/AR/ 29 /02/24/002

*King pour accord.*

Dans le cadre de ses activités, une structure de gestionnaire immobilière recrute une secrétaire comptable.

**PROFIL RECHERCHE :**

- Avoir le BAC ou la Licence en comptabilité, secrétariat ou tout autre domaine similaire.
- Maîtriser parfaitement l'outil informatique : World, Excel, PowerPoint, Internet...
- Etre présentable et très respectueuse
- Avoir un excellent niveau de langue française à l'écrit comme à l'oral, avoir un niveau acceptable en anglais
- Avoir un sens élevé de l'organisation de la communication et du service client.
- Etre multitâche et pouvoir travailler sous pression.
- Etre âgée de 20 à 35 ans, et libre de tout engagement

**PIECES A FOURNIR :**

- ✚ Une lettre de demande d'emploi adressée au directeur de la structure « **EQUILIBRE PLUS** »
- ✚ Un curriculum vitae
- ✚ Une copie des différents diplômes et attestations.

**DATE DE CLOTURE DES DEPOTS DE DOSSIERS : 15 mars 2024**

**LIEU DE DEPOTS :** HOUNSSA VON en face de l'église catholique saint martin de tours de 08h à 16h du lundi au vendredi.

**LES DOSSIERS SONT REÇUS AUSSI PAR E-MAIL : [equilibre.plus@yahoo.com](mailto:equilibre.plus@yahoo.com)**

**LIEU DE TRAVAIL :** PORTO NOVO HOUNSSA

**CONTACT :** 96 76 42 26 / 95 74 41 72

**La Direction Générale**



*[Handwritten signature]*

**Tel : 00229 97 70 60 86 / 95 74 41 72**

**E-mail : [equilibre.plus@yahoo.com](mailto:equilibre.plus@yahoo.com)**

**N°RCCM B /PNO/16A3916**

**N° IFU 1201637095303**