Ville : Argenteuil 95100 (à 5 minutes de la gare d’Argenteuil)

Type de contrat : contrat en priorité aux apprentis

Ouvert également sur cdd 6 mois suivi de cdi

Secteur d’activité : Commerce/Distribution

Fonction : Administration des ventes /comptabilité

FDBI est une société basée à Argenteuil 95100 (à 5 minutes de la gare d’Argenteuil), avec une double activité :

* Prestataire de services informatiques ([www.fdbi.com](http://www.fdbi.com))
* Distributeur de solutions d’impression 3D professionnelles ([www.imprimante3dfrance.com](http://www.imprimante3dfrance.com))

Nous recherchons un/e jeune assistant/e administrative (H/F) en contrat d’apprentissage pour épauler notre équipe pour une période d’au moins 1 an.

Profil recherché : FDBI est une petite structure, nous recherchons donc une personne autonome, rigoureuse et ponctuelle. Une bonne maîtrise des outils bureautique est indispensable. Les principes de base de la comptabilité doivent être assimilés et la connaissance d’un logiciel de gestion/comptabilité est souhaitée.

Niveau d’études : Bac + 2 minimum

Les tâches sont diversifiées, le poste permet donc d’acquérir une expérience responsabilisante et valorisante. Voici la liste des tâches auxquelles l’apprenti participera :

* La saisie des commandes, factures clients et fournisseurs
* Le suivi des règlements clients et fournisseurs
* La saisie comptable
* La préparation des missions des intervenants
* Diverses tâches administratives…

Merci de nous adresser votre CV et LM par email : [rh@fdbi.com](mailto:rh@fdbi.com)