

## #4

<b>Titre</b>	Madame
<b>Prénom et Nom</b>	Dominique et Jean-Pierre Fournier
<b>Société</b>	Inter-Agence
<b>Site internet ou lien de l'annonce d'emploi</b>	<a href="http://www.inter-agence.ch">http://www.inter-agence.ch</a>
<b>Date d'entrée en emploi idéale</b>	08 May 2023
<b>Intitulé du poste à pourvoir</b>	Réception/Sercrétariat
<b>Description brève du poste et des missions</b>	
Réception-Arrivées-Départs-renseignements, Caisse et Saisies des écritures en compta gestion des nettoyyages(arrivées et départs) et du personnel de nettoyage.	
Travail de secrétariat courant.	
Langues français-Allemand-Anglais autres un atout.	
Date d'entrée début mai ou à convenir	
<b>Pourcentage(s) en emploi proposé(s) par l'organisation :</b>	40% ou plus - sur les 2 jours ouvrables restants, les week-ends et/ou vacances scolaires
<b>Travail les week-ends de manière récurrente tout au long de l'année.</b>	- Oui - A définir
<b>Adresse</b>	Rte de la Télécabine 3 Haute-Nendaz, Valais CH-1997 Switzerland
<b>Email de contact</b>	info@inter-agence.ch
<b>Les pièces à fournir pour postuler</b>	- CV - Lettre de motivation - Diplômes et certificats
<b>Adresse email de postulation (si différente de l'email de contact)</b>	info@inter-agence.ch