



Le bureau d'ingénieurs et designers du bois

## **Bois Initial SA à Morges**

anciennement Charpente Concept Sàrl

Recherche pour renforcer son équipe :

## **Un(e) assistant(e) administratif(ve) 30 à 40%**

**Tâches :** établissement, saisie des factures, suivi de la facturation dans nos outils dédiés, assistance à l'établissement et suivi du budget, etc.

**Profil souhaité :** CFC d'employé(e) de commerce ou maturité, français, allemand, bonne maîtrise des outils usuels de bureautique, d'Excel en particulier, rigueur, esprit d'équipe, sens des responsabilités et de l'organisation.

**Nous offrons :** un travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire dynamique, une évolution dans un environnement ouvert et propice au développement professionnel.

**Entrée en fonction :** septembre 2019 ou à convenir.

Merci d'envoyer votre dossier de candidature à Bois Initial SA, à l'attention de Muriel Constantin, rue Centrale 21, 1110 Morges ou à [contact@bois-initial.ch](mailto:contact@bois-initial.ch)  
[www.bois-initial.ch](http://www.bois-initial.ch) et [LinkedIn](#)

Il ne sera pas donné suite aux dossiers ne correspondant visiblement pas au profil recherché.

