

Active dans la gestion des déchets, STRID SA est une société anonyme reconnue d'utilité publique. Regroupant plus de 20 collaborateurs sur son site d'Yverdon-les-Bains, elle fournit des services et prestations de proximité, novatrices et efficaces dans les domaines de la collecte, du transport, du tri et de la valorisation des déchets.

Stagiaire administratif/ve 100% - 1 an

Votre mission

- Participer aux tâches de tenue de la réception, du pesage et de la caisse
- Ouvrir le courrier et le transférer aux responsables de secteurs
- Participer à la gestion des temps de travail
- Participer à la comptabilisation des factures fournisseurs, des encaissements et décaissements
- Apporter un soutien au secteur administratif

Ce stage vous intéresse ?

Vous avez une bonne capacité de rédaction, êtes fiable, ponctuel-le et **avez besoin d'une pratique professionnelle d'une année pour pouvoir intégrer une haute école spécialisée afin de réaliser un Bachelor ?**

Alors ce stage est fait pour vous. Nous vous invitons à nous envoyer votre candidature par e-mail à postulation@strid.ch jusqu'au 15.05.2021.

Les conditions de travail

Lieu de travail	Yverdon-les-Bains
Type de contrat	Stage en contrat de durée déterminée d'un an
Taux d'activité	100%
Début du stage	1 ^{er} juillet 2021

Informations

Visiter le site www.strid.ch