

## Assistant Administratif et Commercial F/H

<http://recrutement.vakom.fr/offre-emploi-775.html>

**Localisation** La Réunion  
**Statut**  
**Fonction** Assistant(e) Commercial(e)



---

### Votre profil :

Nous recherchons un(e) candidat(e) ayant au moins un Bac+2 en gestion/administration des entreprises, qui se démarquera grâce à une expérience similaire dans une entreprise du secteur et une forte polyvalence !  
Au-delà des qualités habituelles pour ce type de poste, vous aimez travailler en équipe, vous êtes avenant (e) et savez être force de proposition. Dynamique et enthousiaste, vous saurez apporter votre étincelle !  
Une bonne maîtrise de l'outil informatique sera nécessaire.  
Vous vous reconnaissez ? Alors n'hésitez plus et postulez à cette annonce !  
Poste basé à Saint-Gilles les hauts

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) sous la réf. R2102Y exclusivement à:  
Vakom Réunion

**Email : [recrutementlareunion@vakom.fr](mailto:recrutementlareunion@vakom.fr)**

Confidentialité et réponse garanties