

SECRÉTAIRE AUTOMOBILE CONFIRME(E) H/F

Entreprises	Concession automobile
Postes à pourvoir immédiatement	Secrétaire automobile confirmé(e) H/F
Contrat	CDI
Lieu de travail	Salon-de-Provence et autres villes
Horaires de Travail	A définir avec l'employeur.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none">- Activités de ventes de véhicules neufs ou d'occasions en concession automobile.- Estimation, commercialisation, et divers entretiens de véhicules neufs ou d'occasions.- Organisation et gestion administrative de la concessions automobile.
Compétences techniques	<ul style="list-style-type: none">- Expériences nécessaires en automobile.- Application des procédures de l'entreprise.- Travail en équipe.
Aptitudes personnelles	<ul style="list-style-type: none">- Sérieux, dynamique.- Diplômes : CAP à minima à BAC+2 pour le poste de vendeur.- Posséder le Permis B.
Rémunération	Salaire en fonction de votre expérience.

Postulez : espaceco@salon-de-provence.org