

ASSISTANT D'ANTENNE STAGE

Location : Pékin

Société : CCI FRANCE CHINE

Durée de stage : 6 mois

Début de stage souhaité : Immédiatement

Profil : Etudiant chinois en Bac + 4/5

CCI FRANCE CHINE :

Créée en 1992, la CCI FRANCE CHINE est une association privée qui représente les entreprises françaises ayant une activité professionnelle en Chine ou désirant investir le marché chinois, et les entreprises chinoises ayant des liens avec la France, et désireuses de les renforcer.

MISSIONS :

La CCI FRANCE CHINE recherche, pour son bureau de Pékin, un stagiaire d'« Assistant d'administration ».

Il/Elle est en charge de l'accueil, l'administration, la prise de rendez-vous et la logistique des bureaux.

Il/Elle doit donner les soutiens à tous les services d'activité de la CCIFC antenne Pékin, notamment assister régulièrement les événements le matin et le soir et aider aux autres services de l'antenne

RESPONSABILITE :

- ✓ Accueillir les visiteurs et des clients de la CCI FRANCE CHINE
- ✓ Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques pour les transférer au bon interlocuteur, prise des messages
- ✓ Assister administrativement les équipes opérationnelles de la CCIFC
- ✓ Travail sur la traduction des contrats, des documents entre français, anglais et chinois
- ✓ Gestion du projet « Maison France Chine » sur le contact des partenaires
- ✓ Gestion de courriers et de fax, réservation de billets d'avion et d'hôtel
- ✓ Mise à jour des tableaux de réservation des salles de réunion
- ✓ Gestion des périodiques à l'accueil et archivage

With over 10 years of experience, CCI FRANCE CHINE Recruitment Department supports companies in their recruitment needs and helps candidates find a professional opportunity across China.

To access more job offers, consult ccifc.org

- ✓ Gestion administrative avec les fournisseurs, le management du bâtiment
- ✓ D'autres tâches administratives confiées par la Directrice Générale et/ou la direction d'antenne

EXIGENCES DU POSTE:

- ✓ Etudiant chinois en Bac + 4/5
- ✓ Maîtrise du Français et de l'Anglais courant
- ✓ Aisance relationnelle
- ✓ Être organisé et méthodique au quotidien et dans la gestion de projets
- ✓ Être autonome et force de proposition

CONTACT :

Merci d'envoyer votre candidature avec CV, lettre de motivation et références à :

Mme Dan WANG, Directrice RH : wang.dan@ccifc.org

With over 10 years of experience, CCI FRANCE CHINE Recruitment Department supports companies in their recruitment needs and helps candidates find a professional opportunity across China.

To access more job offers, consult ccifc.org