

FICHE MISSION

Assistant administratif

Votre Mission

Vous aurez en charge le transfert de nos fichiers contacts, d'une base de données Excel à une base de données Access.

Compétences souhaitées

Très bonne maîtrise du logiciel Access. La connaissance de la programmation en VBA serait un plus.

Lieu

Au siège de La Pierre Angulaire : 69 Chemin de Vassieux 69300 Caluire et Cuire

Durée

4 à 5 journées consécutives ou éventuellement en ½ journées