

NOTOCORD, entreprise High Tech éditrice de logiciels spécialisée dans l'analyse de signaux pour la recherche, leader mondial avec plus de 1200 licences installées dans l'industrie pharmaceutique, renforce son équipe.

Nous recherchons un **STAGIAIRE ADMINISTRATIF** prêt à s'investir dans différentes tâches de gestion courante.

Compétences requises :

Bon niveau d'Anglais

Bonne maîtrise de Microsoft Pack office et logiciels

Niveau Bac + 2.

Durée du stage : 3 à 6 mois. A pourvoir dès que possible.

Stage rémunéré

Lieu: 78290 Croissy sur Seine (RER Ligne A)

Candidatures :

(CV + lettre de motivation) par email : stad1207@notocord.com