



Comensia

coopérative de locataires
huurderscoöperatieve

Comensia est à la recherche d'un (m/f/x) Assistant administratif – **Stage FIRST** Zone Molenbeek Saint-Jean

Comensia SC (www.comensia.be) est une société immobilière de service public (SISP), labellisée entreprise écodynamique, œuvrant sous la tutelle de la Société du Logement de la Région de Bruxelles Capitale (SLRB). La société est organisée sous la forme d'une coopérative de locataires et gère un patrimoine de près de 3.400 logements sociaux du studio à la maison huit chambres. Le patrimoine se répartit sur 15 communes de la région de Bruxelles-Capitale.

Nous sommes un acteur engagé dans l'amélioration du cadre de vie, en lien étroit avec les habitants, le tissu social et les partenaires locaux.

Nous construisons, entretenons et rénovons des logements publics de qualité et louons nos logements à des conditions sociales adaptées à nos publics cibles.

Notre service location est à la recherche d'un (m/f/x) stagiaire-assistant administratif (m/f/x) pour renforcer son équipe située à Molenbeek Saint-Jean.

Vos missions

Tâches administratives :

- Gérer le SharePoint
- Gérer la boîte mail Outlook
- Renommer les fichiers, scannage, classement, encodage...
- Etc.

Votre profil *(conditions à respecter pour pouvoir postuler)*

- Avoir moins de 30 ans
- Être domicilié en Région de Bruxelles-Capitale
- Être inscrit depuis minimum 3 mois après études
- Avoir au maximum le certificat d'enseignement secondaire supérieur
- Ne pas avoir une expérience professionnelle de plus de 90 jours consécutifs
- Ne pas avoir déjà réalisé un stage (STE ou First) de plus de 3 mois

Vous n'êtes pas sûr(e) d'être dans les conditions ?

- Appelez directement Actiris au 0800 35 123 (numéro gratuit)
- Consultez leur site www.actiris.brussels
- Envoyez-nous votre candidature par courriel à l'adresse suivante : job@comensia.be (référence : stage first – assistant administratif) et nous vérifierons à l'aide de votre numéro de registre national.

