

La société Dweb sprl est un centre de formation bruxellois spécialisé dans les formations sur mesure axées sur les domaines suivants: Informatique, Langues et Communication.

Dweb sprl se compose de 6 bureaux de formation situés dans Bruxelles et d'une équipe de 50 personnes.

Nous nous engageons à créer un cadre de travail pratique, enrichissant et diversifié.

Dweb recherche,

FORMATEUR BUREAUTIQUE (FR) - CDI

DESCRIPTION DES TACHES

Dans le cadre de sa mission, le formateur bureautique doit maîtriser les programmes suivants dans leurs versions 2003 ET 2007.

- MS Word base et avancé
- MS Excel base et avancé (des notions de VBA sont un plus)
- MS Access base et avancé (des notions de VBA sont un plus)
- MS Outlook, MS PowerPoint, MS Publisher, Acrobat
- MS Project, MS Visio
- Open Office
- Dactylo

PROFIL SOUHAITÉ:

- Français langue maternelle
- Personnalité pro-active, honnête, souhaitant s'investir
- Résistance au stress
- Ouverture à l'apprentissage et à l'élargissement de ses compétences
- Plan de formation pour le développement personnel/formation continue possible
- Possibilité, grâce aux chèques informatiques, de commencer son contrat par 3 semaines de formation et d'observation actives

Si vous êtes intéressé, adressez votre CV + lettre de motivation à Madame Lia Akopian, Directrice des Ressources Humaines, par e-mail à lia@dweb.be en rappelant le numéro de l'offre d'emploi.