



IDENTITE DE L'ENTREPRISE

NOM : LEGIMEDIA EDITIONS

ADRESSE :

199, RUE HELENE BOUCHER – 34 000 MONTPELLIER

TELEPHONE : 04 67 65 04 14

FAX :

E-MAIL : ...contact@documents.pro.....

SITE WEB :

CONTACT DANS L'ENTREPRISE

NOM : ...Ingouf..... **PRENOM :** Anthony

FONCTION :Gérant.....

TELEPHONE : ...04 67 65 04 14..... **FAX :**

E-MAIL :contact@documents.pro.....

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

RAISON SOCIALE :SARL.....

DATE DE CREATION : ...01/10/2011..... **EFFECTIFS :** 0

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE :

Gestion de sites web éditorialistes et e-commerce

.....
.....

DESCRIPTION DU POSTE

INTITULE DU POSTE : Secrétariat – Rédaction de contenus web.....

SECTEUR D'ACTIVITE : WEB.....

TYPE D'OFFRE : STAGE.....

DATE DE DEBUT D'ACTIVITE : Février - Mars..... **DUREE :** 2 à 4 mois.....

NOMBRE D'HEURES : 35h/semaine... **LIEU DE TRAVAIL :** Montpellier – Millénaire

DESCRIPTION DU POSTE : *(Décrivez le poste de façon synthétique, en identifiant bien les différentes tâches)*

Secrétariat -Rédaction de contenus web. Le stagiaire sera en charge du contenu rédactionnel d'un site web à destination des professionnels. Le stage sera majoritairement orienté sur la rédaction SEO et sur du référencement. Des connaissances préalables en SEO voir droit du travail / droit des sociétés serait appréciées.

FORMATION : Exigée Souhaitée

Formation secrétariat de préférence mais toutes les candidatures seront examinées

CONNAISSANCES SPECIFIQUES : *(Logiciels, langues étrangères, permis de conduire)*

Des connaissances en HTML et/ou SEO serait un plus indéniable

EXPERIENCES : Exigée Souhaitée

.....
SALAIRE : ...Gratification de stage : 436 € / Mois..... *(Salaire brut par mois)*