



La Bottine coquine sa

Consignes de travail

Vous venez d'être engagé(e) à La Bottine Coquine et votre chef de service vous demande de faire les tâches suivantes :

Dans le dossier :

« Administration La Bottine Coquine »,

des fichiers sont mis à votre disposition. Préparez les documents suivants :

- ✓ un courrier pour Adecco Interim, Boulevard Adolphe Max 26 à 1000 Bruxelles
 - *titre du poste : comptable*
 - *tâches principales et annexes : comptabilité analytique sous Popsy*
 - *lieu et horaires de travail : La Bottine Coquine, de 9h à 17h*
 - *équivalent salaire du poste : 2.400€ brut mensuel*
 - *nom du responsable du service : Mme Talon*
 - *Durée de la mission : du 15 avril au 15 juillet*

- ✓ une demande d'adhésion à un service de prévention et de protection médicale. Recherchez-en sur Internet, notre ancien partenaire *Boulotbobo* ne nous satisfait plus
- ✓ une demande de convocation à la visite médicale pour vous-même
- ✓ une note de service relative à la note de frais (nouveau document)

Ces 4 documents se trouvent dans le dossier « Administration La Bottine Coquine », à vous de les trouver et d'adapter les lettres-type en fonction de mes demandes. Enregistrez-les sous un nouveau nom après modification et imprimez-les.

Merci, Ella Cet

PS. Si nécessaire, revoyez l'organisation des fichiers