

CHRISTIE'S

Département Administration des ventes

Stage Conventionné à plein temps
pour une durée de 3 à 6 mois

CHRISTIE'S, maison internationale de vente aux enchères, leader dans son domaine, recherche un(e) stagiaire pour son département Administration des Ventes.

Mission :

Vous participez à l'activité générale du bureau des enchères : traitement et gestion des ordres d'achat, suivi des enchères téléphoniques, des offres après-vente et des relations client. Vous participez également à l'accueil de la clientèle pour nos ventes et expositions.

Profil :

Vous parlez couramment anglais et idéalement une deuxième langue étrangère, maîtrisez l'outil informatique, avez le sens du contact et êtes autonome et rigoureux.

Attiré(e) par le monde des enchères, ce stage vous apportera une expérience opérationnelle et originale au sein d'une prestigieuse maison de vente.

Merci d'envoyer CV, lettre de motivation à **Laetitia Goirand**, Christie's France, Département Ressources Humaines, 9 avenue Matignon, 75008 Paris (recrutement@christies.com).