

OFFRE D'ALTERNANCE

ALTERNANT assistante administrative et accueil (H/F)

Saint-Hilaire-de-Riez (85)



En suivant notre
Bachelor Gestionnaire Administration des Ventes
à Challans

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Tes missions :

Accueil physique et téléphonique :

- Assurer l'accueil du pôle urbanisme et développement durable
- Donner les renseignements de 1er niveau dans ces matières

Tâches administratives :

- Rédaction de réponses aux administrés et notes de service
- Suivi de tableaux de bord, rapports d'activités
- Classement, archivage
- Edition des documents techniques (autorisations d'urbanisme...)
- Suivi de dossiers sur les logiciels métier

Ton profil :

Tu veux préparer un diplôme de Gestion et administration des ventes

Tu as le goût du contact et tu es doté de capacités à collaborer avec plusieurs services.

Tu as une aisance à communiquer et une bonne maîtrise des outils informatiques.

Tu es une personne proactive, rigoureuse et réactive, postule !

Modalités du contrat d'alternance en centre de formation :

École des Etablières – Challans (85)

Durée de formation : de septembre 2024 à juin 2026

Durée du contrat : de septembre 2024 à juin 2026

Rythme : 2 jours à l'école et 3 jours en entreprise

Tu auras l'opportunité de participer à un voyage d'études d'une durée d'un mois à Washington DC.

Ta candidature à adresser :

Lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, devront parvenir à l'adresse :

recrutement.alternance@etablieres.fr

Référence de l'offre :
B1.7SAINTHILAIREDERIEZ2024