

# 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 Services Techniques
- Donner les renseignements de 1er niveau en matière de services techniques

Tâches administratives :

- Rédaction de compte-rendu, courriers, notes
- Suivi de tableaux de bord, rapports d'activités
- Classement, archivage
- Edition des documents techniques (permission de voirie...)
- Suivi de dossier 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](mailto:recrutement.alternance@etablieres.fr)

*Référence de l'offre :*  
**B1.8SAINTHILAIREDERIEZ2024**