



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE BÉTHUNE - BRUAY -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ALTERNANT ASSISTANT DE DIRECTION H/F

(Validation d'un BAC+2 ou BAC+3)

POSTE

RÉFÉRENCE : BÉT-20178

DATE : 06/08/2020

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Pour le compte d'une société dans le secteur de Lillers, nous sommes à la recherche d'un(e) alternant(e) assistant(e) de direction dès septembre/ octobre 2020.

En tant qu'assistant(e) de direction, vous serez en charge de:

- Assurer le suivi des projets
- Saisir la comptabilité
- Organiser les rendez-vous et les déplacements professionnels
- Gérer divers tâches administratives
- Gérer divers tâches spécialisées dans le domaine du web
- Traiter les emails

Vous souhaitez préparer un BTS, DUT ou une licence pro en tant qu'Assistant de direction (BTS Assistant manager, BTS Gestion de la PME-PMI, DUT Gestion des entreprises et des administrations, Licence Pro management des organisations spécialité assistant manager ou similaire).

Dans le cadre d'un contrat en alternance sur 12 ou 24 mois. (Pas de contrat de professionnalisation)

Vous maîtrisez les outils informatiques et êtes organisé, rigoureux mais aussi très bon communicant.

Vous serez force de proposition et savez travailler aussi bien en équipe que de façon autonome.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : contrat apprentissage (pas de contrat de professionnalisation)

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Selon les règles de l'alternance

DATE DE DÉMARRAGE : 01/09/2020 ou 01/10/2020

RÉMUNÉRATION : Selon les règles de l'alternance

PROFIL

FORMATION : au minimum titulaire d'un BAC - validation d'un BTS/DUT ou d'une Licence

MAÎTRISE D'OUTILS : Outils informatiques

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme BÉTHUNE - BRUAY

artoislysromane@prochemploi.fr