

OFFRE N°

38493

SECTEURSERVICES AUX ENTREPRISES ET AUX
COLLECTIVITÉS**TYPE DE CONTRAT**

CONTRAT PRO

DURÉE CONTRAT

24 MOIS

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISE

PIGIER PERFORMANCE ILE DE FRANCE

LIEU

ILE DE FRANCE

POSTULEZ AVANT LE

14/06/2017

PRISE DE POSTE

03/07/2017

CONTACTEmile MADIN
emadin@cnam.fr
06 93 13 34 41**STANDARD**

☎ 02 62 15 00 00

ASSISTANT MANAGER H/F

► DESCRIPTIF

Vous préparez un BTS Assistant Manager en alternance, votre niveau d'Anglais est courant voire intermédiaire. Vous êtes en charge de la gestion des calendriers (organisation de réunions, de séminaires), de la gestion de la communication, de tableaux de bord, de rédaction de documents (Français/Anglais). Vous assurez le passage et le suivi de commandes (consommables, réceptions), la gestion des déplacements. Vous êtes l'interface (téléphone, accueil) avec les interlocuteurs internes et externes.

► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :	Bac ou équivalent
DIPLOME REQUIS :	Bac général ES série économique et sociale profil langues vivantes
EXPÉRIENCES :	Expérience professionnelle souhaitée
COMPÉTENCES :	Votre rigueur, la maîtrise de l'orthographe et vos grandes qualités relationnelles sont indispensables.
FORMATION MIN ACCEPTÉ :	BAC
FORMATION MAX ACCEPTÉ :	BAC+1
LANGUE(S) :	Anglais courant souhaité
INFORMATIQUE :	Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
PERMIS :	

► EXIGENCE(S)

► RÉMUNERATION

Salaire BRUT: 1106 € Mensuel

► AIDES DU CNARM

Billet d'avion
aller +
transfertAllocation
d'arrivée
de 300€Aide à
l'hébergement
2 moisIndemnité
forfaitaire
de 500€Prime
d'installation
de 400€Indemnité
complémentaire
selon la situation