OFFRE N°
39948

SECTEUR
FORMATION

TYPE DE CONTRAT
CONTRAT PRO

DURÉE CONTRAT
2 AN(S)

TEMPS DE TRAVAIL
TEMPS PLEIN

ENTREPRISE
PIGIER PERFORMANCE PARIS 19 - RECRUTEMENT DU 3 AU 7 JUIN 2019

LIEU
IDF

POSTULEZ AVANT LE
20/06/2018

PRISE DE POSTE
02/07/2018

CONTACT
Salima DESAI
sdesai@cnarm.fr
06 92 81 82 96

STANDARD
02 62 15 00 00

Assistant de Direction H/F

DESCRIPTIF

Vous préparez un BTS Support à l'Action Managériale en alternance. Vous organisez les réunions, vous gérez les agendas Outlook, vous rédigez et vous diffusez des documents, vous archivez, vous commandez les fournitures.

PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :	Bac ou équivalent
DIPLOME REQUIS :	Bac pro Secrétariat
EXPÉRIENCES :	Expérience professionnelle non exigée
COMPÉTENCES :	Motivation Rigueur Autonomie Dynamisme Polyvalence Organisation Sens des responsabilités
FORMATION MIN ACCEPTÉ :	bac général / bac pro
FORMATION MAX ACCEPTÉ :	bac+2
LANGUE(S) :	++ si bonne connaissance de l'anglais
INFORMATIQUE :	Pack Office Outlook
PERMIS :	

EXIGENCE(S)

RÉMUNERATION

Salaire BRUT: 1106 € Mensuel

AIDES DU CNARM

- **Billet d'avion aller + transfert**
- **Allocation d'arrivée de 300€**
- **Aide à l'hébergement 2 mois**
- **Indemnité forfaitaire de 500€**
- **Prime d'installation de 400€**
- **Indémnité complémentaire selon la situation**

cnarm