



## OFFRE D'EMPLOI

TYPE DE CONTRAT - **CONTRAT PRO**

AVANT LE - **16 AOÛT**

SECTEUR  
**DISTRIBUTION - INFORMATIQUE  
GESTION - CADRES - SERVICES  
ENSEIGNEMENT**

### OFFRE N°

42349

### SECTEUR

SERVICES AUX PERSONNES

### TYPE DE CONTRAT

CONTRAT PRO

### DURÉE CONTRAT

24 MOIS

### TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

### ENTREPRISE

ISEFAC RECRUTEMENT DU 19 AU 23 AOÛT 2019

### LIEU

SEINE ET MARNE

### POSTULEZ AVANT LE

16/08/2019

### PRISE DE POSTE

01/10/2019

## CONTACT

Sylvie LALLEMAND  
slallemand@cnarm.fr  
06 92 70 07 77

**STANDARD**  
☎ 02 62 15 00 00

## ASSISTANT DE DIRECTION H/F

### ► DESCRIPTIF

Dans le cadre de votre formation BAC+2 BTS Support à l'Action Managériale en alternance, vous êtes en charge d'assurer un ensemble de travaux administratif, visant à la création et à la diffusion de documents, au bon fonctionnement de l'unité de travail, à l'accueil et à l'information des personnes.

### ► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :

Bac + 2

DIPLOME REQUIS :

Assistante de direction PME/PMI

EXPÉRIENCES :

Expérience professionnelle non exigée

COMPÉTENCES :

Vous avez des qualités relationnelles, de communication et d'écoute. Vous êtes réactif et autonome.

FORMATION MIN ACCEPTÉ :

BAC BAC+1

FORMATION MAX ACCEPTÉ :

BAC BAC+1

LANGUE(S) :

Vous êtes à l'aise en Anglais.

INFORMATIQUE :

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique.

PERMIS :

### ► EXIGENCE(S)

### ► RÉMUNÉRATION

Salaire BRUT: Entre 1120 et 1498 € 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€



Indemnité complémentaire selon la situation

