



CONTRAT D'APPRENTISSAGE

SECTEUR SERVICES ENTREPRISES ET COLLECTIVITÉS

AVANT LE 25 MARS



OFFRE N°

45002

SECTEUR

SERVICES AUX ENTREPRISES ET AUX
COLLECTIVITÉS

TYPE DE CONTRAT

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

DURÉE CONTRAT

9 MOIS

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISE

ILEV CAMPUS WELCOME FACTORY -
RECRUTEMENT DU 15 AU 19 NOVEMBRE 2021

LIEU

PARIS PETITE COURONNE

POSTULEZ AVANT LE

03/12/2021

PRISE DE POSTE

08/12/2021

CONTACT

Fabrice BACHEVEN
fbacheven@cnarm.fr
06 92 64 73 27STANDARD
02 62 15 00 00

Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil H/F

► DESCRIPTIF

Vous préparez le Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil en contrat d'apprentissage. L'employé(e) administratif(ve) et d'accueil assure un ensemble de tâches administratives à caractère technique, organisationnel et relationnel dans le cadre du fonctionnement courant de tout type d'organisation. Vous réalisez les travaux administratifs courants liés aux diverses activités d'une structure, vous accueillez et vous renseignez les interlocuteurs.

► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :

Sans niveau spécifique

DIPLOME REQUIS :

Aucun

EXPÉRIENCES :

Expérience professionnelle non exigée

COMPÉTENCES :

Dynamisme, Organisation, Rigueur, Ponctualité, Sens de l'accueil Aisance relationnelle, Sourire

FORMATION MIN ACCEPTÉ :

Troisième

FORMATION MAX ACCEPTÉ :

Baccalauréat

LANGUE(S) :

Non demandé

INFORMATIQUE :

Pack Office

PERMIS :

► EXIGENCE(S)

Projet personnel et professionnel motivé, Dynamisme, Aisance relationnelle Tenue professionnelle

► RÉMUNERATION

Salaire BRUT: 1509 € Mensuel

► AIDES DU CNARM

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