

OFFRE N°

50961

SECTEUR

SERVICES AUX ENTREPRISES ET AUX  
COLLECTIVITÉS

TYPE DE CONTRAT

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

DURÉE CONTRAT

2 AN(S)

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISE

CAMPUS DU LAC - RECRUTEMENT DU 08/06/26  
AU 12/06/26

LIEU

BORDEAUX ET PÉRIPHÉRIE - DÉPARTEMENT DE  
LA GIRONDE - NOUVELLE-AQUITAINE

POSTULEZ AVANT LE

12/06/2026

PRISE DE POSTE

01/07/2026

**CONTACT**

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

**STANDARD**

📞 02 62 15 00 00

## Assistant de Gestion des Organisations - H/F - CAP - Bac Pro AGORA - Contrat d'apprentissage - 2 ans

### ▶ DESCRIPTIF

À l'issue de la formation, titulaire du Bac Pro AGORA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités) vous travaillez au sein d'une PME/PMI, une administration, une association ou une collectivité territoriale. Votre mission consistera à prendre en charge les activités de : gestion administrative et commerciale, communication, gestion du personnel, mise en œuvre de projets.

### ▶ PROFIL RECHERCHÉ

**NIVEAU :**

CAP/BEP ou équivalent

**DIPLOME REQUIS :**

Aucun

**EXPÉRIENCES :**

Expérience professionnelle non exigée

**COMPÉTENCES :**

Organisé, précis et méthodique, vous avez une appétence pour le domaine administratif. Vous savez établir des rapports. Vous avez l'esprit d'équipe et d'initiative

**FORMATION MIN ACCEPTÉ :**

Niveau 3 validé ou 2<sup>de</sup> validée

**FORMATION MAX ACCEPTÉ :**

Aucune

**LANGUE(S) :**

Avoir des connaissances de base

**INFORMATIQUE :**

À l'aise avec les outils numériques

**PERMIS :**

### ▶ EXIGENCE(S)

Assiduité, Dynamisme, Flexible et Forte motivation, le contact client et la communication, Sérieux, Responsable

### ▶ RÉMUNÉRATION

Salaire BRUT: 1823 € Mensuel

### ▶ AIDES DU CNARM



Billet d'avion  
aller +  
transfert



Allocation  
d'arrivée  
de 400€



Aide à  
l'hébergement  
2 mois



Indemnité  
forfaitaire  
de 500€



Prime  
d'installation  
de 400€



Indemnité  
complémentaire  
selon la situation