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@cnarm.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

A 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 oeuvre 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 2nde validée
FORMATION MAX ACCEPTÉ :	Aucune
LANGUE(S) :	Avoir des connaissances de base
INFORMATIQUE :	A l'aise avec les outils numériques
PERMIS :	

EXIGENCE(S)

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

RÉMUNERATION

Salaire BRUT: 1823 € Mensuel

AIDES DU CNARM

