

OFFRE N°

51057

SECTEURSERVICES AUX ENTREPRISES ET AUX
COLLECTIVITÉS**TYPE DE CONTRAT**

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

DURÉE CONTRAT

2 AN(S)

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISECAMPUS 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

CONTACTSylvie LALLEMAND
slallemand@cnarm.fr
06 92 70 07 77**STANDARD**

☎ 02 62 15 00 00

Assistant de gestion PME/PMI - H/F - BTS SAM - Contrat d'apprentissage - 2 ans

▶ DESCRIPTIF

Vous exercez vos fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre. A l'issue de la formation, vous organisez des événements, gérez l'information et prenez en charge des dossiers administratifs ou directement liés à l'activité et l'organisation de l'entreprise.

▶ PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :	Bac ou équivalent
DIPLOME REQUIS :	Aucun
EXPÉRIENCES :	Expérience professionnelle non exigée
COMPÉTENCES :	Diplôme de niveau 4 validé - Intérêt pour la conduite des actions administratives et de gestion
FORMATION MIN ACCEPTÉ :	Bac toute spécialités
FORMATION MAX ACCEPTÉ :	Aucune
LANGUE(S) :	Bonne culture générale et bon niveau en français écrit et oral - Pratique de l'anglais et d'une seconde langue vivante
INFORMATIQUE :	Non spécifié
PERMIS :	

▶ EXIGENCE(S)

Assiduité, Dynamisme, Flexible et Forte motivation, Sérieux, Responsable

▶ RÉMUNÉRATION

Salaire BRUT: 1823 € Mensuel

▶ AIDES DU CNARMBillet 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