DIRECTION : Direction Générale

SERVICE : Service Informatique (SI)

Recherche un(e) apprenti(e) en contrat d'apprentissage

Intitulé du poste : Assistant(e) de direction

Missions

Placé sous la responsabilité du responsable du service système d'information, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Suivi du traitement des factures du service
- Rédaction des comptes-rendu de réunion
- Organisation de réunions
- Prise des appels téléphoniques du service (hors support)
- Traitement de la boîte mail du service
- Suivi RH (demandes de stage, convention de stage, accueil des stagiaires)
- Suivi du courrier papier

Compétences et qualités requises

- Formation en Gestion des Petites et Moyennes Entreprises / administration et gestion : minimum Bac + 2 (type BTS).
- Formation en alternance / **Contrat d'apprentissage uniquement**
- Aisance relationnelle
- Bon niveau rédactionnel
- Capacités d'organisation et de travail en équipe
- Autonomie, sens de l'écoute, sérieux, sens des responsabilités
- Esprit d'initiative et de réactivité
- Créativité et curiosité
- Maîtrise des outils bureautiques

Amplitude de travail

- 35h hebdomadaires
- contrat d'apprentissage (pas de contrat de professionnalisation)

Poste à pourvoir :

Rentrée de septembre 2024. La durée du contrat sera équivalente à la durée de la formation.

CV et lettre de motivation à envoyer à l'attention de : Monsieur DUVACHER
à l'adresse mail suivante : rh.formation@saumurvaldeloire.fr