

Soyez apprenti.e à la Préfecture de Région Ile de France !

en vue du

BAC PRO GESTION ADMINISTRATION

ou du

BTS SAM - Support à l'Action Managériale

EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

INTITULÉ

Assistant.e au sein du pôle des chargés de missions

MISSION

- Assurer le secrétariat des chargés de missions : gestion des agendas, des réunions et des appels téléphoniques ;
- Préparer les dossiers ;
- Assurer l'archivage numérique des dossiers ;
- Rédiger des courriers simples.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS SOUHAITÉES

- Maîtriser les outils bureautiques ;
- Faire preuve de rigueur ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Faire preuve d'adaptabilité.

CONTRAT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Période du contrat : entre septembre 2021 et août 2022 (août 2023, si deux ans)

Rémunération selon critères du contrat d'apprentissage.

Temps de travail : 35h / semaine.

Lieu : Paris 15^e

Télétravail et présentiel

Restauration collective

Poste réservé aux candidat.e.s résident.e.s en QPV – Quartier Politique de la Ville

POUR CANDIDATER

Si vous êtes inscrit.e à la Mission Locale de Paris :

1. Positionnez-vous sur le Portail
2. Enregistrez votre cv en format Word dans le coffre-fort de votre compte.

Si vous n'avez pas activé votre compte, contactez votre conseiller.

Si vous n'êtes pas inscrit.e à la Mission Locale de Paris, inscrivez-vous !