

# ASSISTANT ADMINISTRATIF

INSCRIT EN :

**BTS SAM / BTS GPME OU LICENCE**

Formation

**en contrat d'apprentissage**

## Description de l'entreprise :

L'entreprise FONCIERE GK recrute un assistants administratif.

Ce poste est à pourvoir immédiatement.

**Une expérience dans le domaine administratif ou de la gestion comptable est souhaité.**

## Profil recherché :

- ✓ Etudiant·e en BTS ou L3
- ✓ Une première expérience est nécessaire (job, stage ou alternance).
- ✓ Envie d'apprendre, capacité à travailler en équipe, adaptabilité et rigueur.

## Vous serez en charge des missions suivantes :

- Assurer la gestion et le suivi administratif de dossiers
- Aider à l'organisation générale de la structure.
- Assister la direction et le service de gestion
- Gérer le classement et la saisie des documents
- Saisie et envoi de quittances de loyers

## Modalités de recrutement :

Contrat en apprentissage

Prise de poste dès que possible

**Pour candidater sur cette offre**

---

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

1. Positionnez-vous sur le Portail
2. Envoyez votre cv adapté à : [a.mayenga@missionlocaledeparis.fr](mailto:a.mayenga@missionlocaledeparis.fr)
  - **Les candidatures incomplètes ne seront pas étudiées.**

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 !**