|  |
| --- |
| **OFFRE** |
| Intitulé du poste | **Alternant(e)domaine administratif**  |
| Numéro de l’offre | QPV 1430 |
| Date de fin de validité  | 14/08/2025 |
| **EMPLOYEUR** |
| Raison sociale de l’employeur  | AGENCE R.V.A. RENAUD-VIGNAUD & ASSOCIES |
| Présentation de l’entreprise  | - Activités d'architecture (Activités spécialisées, scientifiques et techniques) |
| **POSTE** |
| Type de contrat | Contrat app CDD |
| Durée du contrat | Selon le diplôme préparé |
| Volume horaire mensuel | 151.67 heures |
| Horaires et jours travaillés | Du lundi au vendredi – 9h30 à 17h30 – 1 heure de pause déjeuner |
| Date d’embauche | Au plus tôt |
| Lieu de travail et accès  | 93260 les Lilas  |
| Salaire mensuel brut et avantages | Selon l’âge et le type de contrat |
| Missions  | La personne sera amenée à échanger avec des partenaires de l’agence : aisance relationnelle |
| Processus de recrutement  | Entretien téléphonique et physique  |
| **PROFIL DU CANDIDAT** |
| Diplôme / Qualification | Bac +2 ou plus  |
| Expérience | Pas d'expérience obligatoire  |
| Pré-requis | Organiser – un intérêt pour l’administratif |
| Compétences | Ponctualité-Sérieux et rigueurBonne expression orale et écrite  |
| Niveau linguistique | C2 - niveau maîtrise |
| Critère d’éligibilité spécifique  | QPV paris  |