

## Offre d'emploi N°093

# ASSISTANT DE GESTION ou ASSISTANT SUPPORT A L'ACTION MANAGERIAL H/F

Missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Classement, archivage</li> <li>➤ Relances clients, fournisseurs</li> <li>➤ Saisie divers</li> <li>➤ Gestion du courrier</li> <li>➤ Accueil physique et téléphonique</li> <li>➤ Gestion des contrats</li> <li>➤ Suivi du RGPD</li> <li>➤ Gestion du planning</li> <li>➤ Gestion des fournitures</li> </ul>
Lieu	Esbly
Horaires	Non renseigné
Contrat	Contrat apprentissage
Date de prise de poste	Immédiat

## Profil souhaité

Diplôme et/ou Qualification	Préparation du BTS assistant de gestion ou assistant support à l'action managériale
Expérience	Non renseigné
Qualités professionnelles	Motivé, sérieux, ponctuel
Mobilité	Permis B + Véhicule

Pour postuler, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail :

[a.wodka@mdene77-mlidf.org](mailto:a.wodka@mdene77-mlidf.org)