



<https://cefora.re/emplois/emploi-assistant-administratif-alternance-2/>

Assistant (e) Administratif (ve) ALTERNANCE

Description

EMPLOI DISPONIBLE :

Assistant (e) Administratif (ve) ALTERNANCE

DOMAINE : Enfance

SECTEUR : Saint-Denis

Centre de formation : CEFORA LE PORT

REF : 352

Obtenez votre BAC +2 Assistant de Direction en 1 JOUR/SEMAINE de formation en alternance + votre EMPLOI + votre SALAIRE !

Notre partenaire spécialisé dans l'accueil d'enfants recherche un profil polyvalent et impliqué pour rejoindre son équipe.

Qualifications

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Savoir prioriser les tâches, gérer les imprévus, respecter les délais et rester organisé
- Savoir travailler de manière autonome et respecter la confidentialité
- Avoir une bonne expression écrite et orale
- Être à l'aise sur le pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Savoir gérer les agendas et les déplacements

Responsabilités

VOTRE MISSION :

- Assurer l'accueil des clients et les renseigner
- Assister la direction dans la gestion quotidienne de l'activité
- Gérer les appels et mails entrants/sortants
- Organiser les réunions et rédiger les comptes rendus
- Coordonner l'agenda et les déplacements du dirigeant et du service
- Suivre les dossiers administratifs

Avantages du poste

LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE :

Ce poste est proposé en alternance avec un Titre professionnel d'Assistant de Direction de niveau 5 au centre de formation CEFORA.

- Obtenez votre BAC +2 en 1 JOUR de formation par semaine
- Soyez RÉMUNÉRÉ jusqu'à 1612 € par mois. (Contrat d'apprentissage)
- Cumulez 21 mois d'expérience professionnelle et démarrez votre carrière

Contacts

POUR NOUS REJOINDRE :

La responsable de ce recrutement est Karishma VANECHY :

Tel : 0692 72 43 43

Mail : ad@cefora.re

Organisme employeur

ENTREPRISE PARTENAIRE

Type de poste

Temps plein, CDD, Alternance

Durée du contrat

21 mois

Secteur

Secrétariat, administration, assistance de direction, assistant de gestion, administratif

Lieu du poste

97400, Saint-Denis, La Réunion, France

Horaires

35 heures

Salaire de base

486 € - **Salaire de base**

1612 €

Date de publication

19 septembre 2025

Valide jusqu'au

24.02.2026

