



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

Assistant (e) de Direction ALTERNANCE

Description

EMPLOI DISPONIBLE :

Assistant (e) de Direction ALTERNANCE

DOMAINE : Climatisation

SECTEUR : Saint-Denis

Centre de formation : CEFORA LE PORT

REF : 376

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

Notre partenaire spécialisé dans la climatisation des particuliers et des professionnels, recherche un (e) solide collaborateur (trice) pour l'assister dans ses tâches administratives.

Qualifications

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Être rigoureux (se) dans son travail
- Respecter la confidentialité
- Avoir un bon sens de l'organisation
- Être à l'aise en bureautique

Responsabilités

VOTRE MISSION :

- Organiser les interventions (Planning des intervenants / commandes fournisseurs)
- Assurer la gestion administrative et commerciale de l'activité
- Organiser et participer aux réunions de travail
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des clients / visiteurs et partenaires
- Prendre en charge le suivi comptable et financier

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 1823 € par mois. (Brut selon grille des contrats d'apprentissage)
- Cumulez 21 mois d'expérience professionnelle et démarrez votre carrière

Voir le programme de formation : <https://cefora.re/2023/10/25/formation-assistant-de-direction-secretariat-alternance/>

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

492 € - Salaire de base
1440 €

Date de publication

19 janvier 2026

Valide jusqu'au

24.03.2026

Contacts**POUR NOUS REJOINDRE :**

La responsable de ce recrutement est Karishma VANECHY :

Tel : 0692 72 43 43

Mail : ad@cefora.re