PATRIMOINE BÂTI

Gestionnaire administratif (F/H)

POSTULER AVANT LE **02 SEPTEMBRE 2024**

Catégorie : Contrat d'apprentissage0, Apprentissage0

Ville : Orly

L'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre recrute à compter du 1er septembre 2024 un ou une Gestionnaire administratif (F/H) en contrat d'apprentissage

Publié le 15 avril 2024

20240403_App_GestionnaireAdm.pdf
(.pdf, 349,0 Ko)

TÉLÉCHARGER

POSTULER EN LIGNE

Les principales missions ?

Au sein du Pôle Patrimoine Bâti et sous la direction du Directeur de pôle, l'apprenti(e) aura les missions suivantes :

- Gestion des agendas, prise de rendez-vous en tenant compte des contraintes (multi-agendas, lieux, salles...)
- Coordination des rendez-vous (préparer les documents nécessaires, créer des PowerPoint de présentation...)
- Rédaction de comptes-rendus de réunions (avec les services interne EPT, avec des prestataires, des organismes ou avec des élus)
- Gestion des courriers (réponses aux divers courriers en interne et ou en externe
- Maitrise du pack OFFICE (WORD, EXCEL,POWERPOINT..) et des outils bureautiques nécessaire
- Concevoir et manipuler des tableaux de bord, des graphiques et des bases de données
- Sens du service public
- Réactivité, autonomie
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Bonne capacité de communication
- Confidentialité
- Aptitude à la polyvalence
- Motivé et dynamique

Niveau requis

+ Préparation du diplôme du Baccalauréat Professionnel Gestion - Administration

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation)

+ par mail à : recrutement@grandorlyseinebievre.fr

+ par courrier à :

Monsieur le Président, Michel Leprêtre

EPT Grand-Orly Seine Bièvre - Bâtiment ASKIA

11, avenue Henri Farman BP 748

94398 Orly Aérogare Cedex

Bâtiment Askia
11 avenue Henri Farman
BP748
94 398 Orly aérogare

Cedex
01 78 18 22 22