



ASSISTANT DE DIRECTION H/F - BTS SAM

Services supports – Assistanat - Apprentissage

Bac+1/2 – PARIS- 35h00 - Jeune diplômé

Vous recherchez une alternance dans le cadre de votre BTS Support à l'Action Managériale (SAM)

DESCRIPTIF

- accueil
- administratif : gestion et traitement devis/factures, classement, commande fournitures/goodies
- organisation des déplacements
- préparation des réunions
- suivi et traitement de certains dossiers : mise à jour de documentation, mise en forme de la veille
- suivi des stocks et logistique documents commerciaux

PROFIL

- maîtrise Pack Office
- rigueur et organisation
- capacités relationnelles
- capacités rédactionnelles
- aptitude à travailler en équipe et en collaboration