

OFFRE 1 :

Titre Professionnel Secrétaire assistant Niv. Bac :

Pré-requis : Maîtrise de l'orthographe, niveau basique Word et Excel

Au sein d'un garage automobile à Pont St Esprit, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Gérer les rendez-vous
 - Rédiger des courriers
 - Emission de factures
 - Encaissements
-

OFFRE 2 :

Titre Professionnel Secrétaire assistant Niv bac :

Pré-requis : Maîtrise de l'orthographe, niveau basique Word et Excel

Au sein d'un groupe immobilier à Bagnols sur Cèze, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Assister le manager au quotidien
 - Gérer les agendas
 - Rédiger des courriers
 - Emission de factures
-

OFFRE 3 :

Titre professionnel secrétaire assistant Niv. BAC :

Pré-requis : Maîtrise de l'orthographe, niveau basique Word et Excel

Au sein d'une agence d'évènementiels à Bagnols sur Cèze, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Assister le manager au quotidien
 - Gérer les agendas
 - Rédiger des courriers
 - Emission de factures
-

OFFRE 4 :

Titre professionnel Assistant de Direction Niv BTS :

Pré-requis : Maîtrise de l'orthographe, niveau opérationnel Word et Excel, bon niveau d'anglais

Au sein d'une start up à Nîmes, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an anglais indispensable :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Assister le manager au quotidien
 - Gérer les agendas
 - Rédiger des courriers
 - Mettre à jour le site internet
 - Traduction de notices techniques
-

OFFRE 5 :

Titre professionnel Assistant comptable Niv BAC :

Pré-requis : Maîtrise de l'orthographe, niveau basique Word et Excel, connaissance de base de la comptabilité

Au sein d'un cabinet comptable à Bagnols-sur-Cèze, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an :

- Assurer les travaux courants de comptabilité
 - Réaliser les travaux courants de la paie
 - Préparer la fin d'exercice comptable
-

OFFRE 6 :

Titre professionnel Assistant comptable Niv BAC :

Pré-requis : Maîtrise de l'orthographe, niveau basique Word et Excel, connaissance de base de la comptabilité

Au sein d'un cabinet comptable à Bagnols-sur-Cèze, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an :

- Assurer les travaux courants de comptabilité
 - Réaliser les travaux courants de la paie
 - Préparer la fin d'exercice comptable
-

OFFRE 7

Titre professionnel Secrétaire assistante Niv Bac :

Pré-requis : Maîtrise de l'orthographe, niveau opérationnel Word et Excel

Au sein d'un groupe de presse à Bagnols sur Cèze, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Assister le manager au quotidien
- Gérer les agendas
- Rédiger des courriers