

Alternant(e) Assistant(e) polyvalent(e)

IBEP est un organisme Breton présent sur le territoire depuis 1986. Spécialiste dans la formation pour adultes, le centre IBEP de Rennes accompagne ses stagiaires sur des prestations en insertion et réorientation professionnelle ainsi que sur des formations certifiantes et qualifiantes.

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage de 12 mois, nous recherchons un(e) apprenti(e) pour une entreprise partenaire située à Cesson Sévigné (35), pour l'obtention du titre professionnel "secrétaire assistante".

Poste à pourvoir en Septembre 2022.

Poste

Assurer l'accueil de l'entreprise : accueil physique, standard téléphonique, gestion du courrier, tâches administratives diverses...

Participer à la gestion administrative des appels d'offres : pré-sélection des appels d'offres, préparation des dossiers de candidature, mise à jour des documents administratifs sur les différentes plateformes...

Appuyer l'équipe ADV : traitement des tâches d'administration des ventes (devis, commandes standard, factures...).

Merci d'envoyer votre CV par mail : Mme THOUÉLIN Jennifer : jthouelin@ibepformation.fr

