

OFFRE DE STAGE : ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

PÉRIODES

2 semaines mini à 1 mois maxi en janvier / février 2023.
Puis sur une autre période de 2 mois maxi entre Juin/juillet/aout 2023.

TES MISSIONS PRINCIPALES

- Etablir et enregistrer les factures.
- Suivi facturation et relance des factures.
- Archivage.
- Mise en forme des documents sur notre logiciel YPAREO.
- Réceptionner les dossiers de candidature et les vérifier.
- Préparer les documents de rentrée et de fin de formation.
- Etablir le suivi de cohorte des anciens étudiants.
- Vérifier les documents relatifs à la mise en place des contrats d'apprentissage avec les entreprises.
- Gérer les renseignements paramétrés sur notre logiciel YPAREO.
- Contacter les entreprises et les financeurs pour les formations longues et courtes.
- Relancer les prospects sur notre logiciel YPAREO et CRM.
- Saisir et transmettre les conventions de formations et les contrats d'apprentissages.
- Gérer les appels téléphoniques.

TON PROFIL

Connaissances nécessaires (formation et expérience, niveau études, qualifications nécessaires)

- Etude dans l'administration. Niveau préparation BAC+2 minimum requis.
- Connaissance du fonctionnement d'un standard
- Expérience dans l'accueil et le secrétariat

Compétences requises (savoir-faire, compétences spécifiques à la fonction et à son environnement)

- Connaissances réglementaires de son activité
- Compréhension d'ensemble des activités du service et de l'unité
- Connaissance des règles et procédures internes Maîtrise des règles de communication orale et écrite
- Maîtrise des logiciels bureautiques et informatiques courants et des logiciels spécifiques à l'activité

Comportements professionnels attendus (savoir-être) Qualités relationnelles Disponibilité

- Organisation, rigueur, méthode
- Autonomie pour organiser son travail en fonction des priorités
- Polyvalence Prise d'initiatives Capacité à l'anticipation et à la planification
- Capacité d'adaptation

COMMENT CANDIDATER ?

Merci d'envoyer ta candidature (lettre de motivation + CV à jour) par mail à :

m-belhamiti-vieyra@cnpc.fr et a-othats@cnpc.fr

Ou par courrier : CNPC SPORT NANTES - Parc du Perray - 22 rue de la rainière - 44300 NANTES