

## **RECRUTE**

### **UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF EN APPRENTISSAGE F/H A LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES**

#### **EMPLOYEUR**

Chilly-Mazarin en Essonne, 20 000 habitants, est bien desservie par le RER C, un important nœud routier d'autoroutes et en 2022 par le T12. Elle est un acteur présent de la Communauté Paris Saclay, territoire dynamique du sud-francilien.

#### **POSTE**

Accompagné(e) par votre maître d'apprentissage, vous assurerez la gestion du courrier et la rédaction d'accusés de réceptions pour tous les services de la ville.

#### **MISSIONS :**

- Enregistrement et ventilation du courrier
- Rédaction d'accusés de réception
- Mise en forme des courriers, suivi des parapheurs
- Envoi de courriers
- Publipostage et mise sous plis
- Réservation de salles, organisation des réunions, envois des convocations
- Participation aux réunions d'équipe et rédaction des comptes-rendus
- Classement et archivage

#### **SAVOIR-ÊTRE**

- Organisé(e) et rigoureux(se)
- Dynamique
- Capacités relationnelles
- Sens du travail en équipe

#### **DIPLÔME PRÉPARÉ**

Vous préparez un Bac Pro ou un BEP dans le domaine du secrétariat et vous recherchez une alternance à partir de septembre 2022. N'hésitez pas à postuler.