



## **Assistant polyvalent administratif h/f**

Caractéristiques de l'offre : Alternance, emploi

Offre n°

### **PROFILS :**

- Maîtrise des logiciels Excel et Word
- Dynamique
- Autonome
- Motivé
- Avoir des notions en communication, ressources humaines et commerciales

### **LIEU :**

Saint Leu la Forêt/Taverny

### **DURÉE DU TRAVAIL :**

Contrat en alternance

***Envoyez CV + lettre de motivation à : [jepostule@associationavec.fr](mailto:jepostule@associationavec.fr)***