

NOM DE L'ETABLISSEMENT	MFR CHATEAUNEUF SUR ISERE
ADRESSE ETABLISSEMENT	5 rue de la cure 26300 CHATEAUNEUF SUR ISERE
DEPARTEMENT	Drôme -26
TYPE DE POSTE A POURVOIR	Assistant(e) Administratif(ve) et Commercial(e) Contrat d'apprentissage 35h par semaine
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	Souhaitée
PRECISION SUR L'ETABLISSEMENT	La MFR de Châteauneuf sur isère est CFA . Elle dispense des formations en CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance et le BTS Economie Sociale et Familiale sous statut de l'apprentissage. Elle accueille également des jeunes en formation 4 ^{ème} 3 ^{ème} , BAC Pro Services Aux Personnes et Aux Territoires . Formation continue auprès de l'ADMR Environ 200 jeunes et adultes en formation par alternance. 20 salariés.
ATTENTES	Préparer et gérer des dossiers administratifs Maitriser les outils de traitement de texte et tableur Maitriser les techniques d'accueil Compétences recherchées : Rigueur, discrétion, confidentialité, connaissance des outils informatiques et bureautiques, sens de l'accueil, organisation méthodique
POSTE A POURVOIR ET	Date de prise de fonction : 23 août 2021
REMUNERATION	Selon les critères règlementaires de l'apprentissage
DEPOT DES CANDIDATURES CV ET LETTRE DE MOTIVATION	stephane.boisdron@mfr.asso.fr
CONTACT POUR RENSEIGNEMENTS	Tél : 04.75.71.88.00