



DATE DE VALIDITÉ

10/01/2025

ENTREPRISE

IDEV

TYPE DE CONTRAT

CONTRAT
D'APPRENTISSAGE

LIEU

MARSEILLE Agglomération

TÉLÉPHONE

0693225171

TITRE PRO SECRETAIRE ASSISTANT H/F

DESCRIPTIF

Vous assistez une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités. Vous traitez les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines.

PROFIL RECHERCHÉ

DIPLÔME : Non demandé
EXPERIENCE : Débutant accepté
PERMIS : Non demandé

RÉMUNÉRATION

SALAIRE BRUT : 1801 €