



DATE DE VALIDITÉ

15/02/2025

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 €