



OFFRE N°

49002

SECTEUR

SERVICES AUX PERSONNES

TYPE DE CONTRAT

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

DURÉE CONTRAT

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PARTIEL

ENTREPRISE

ORGALY - RECRUTEMENT DU 14 AU 18 OCTOBRE

2024

LIEU

LYON AGGLOMÉRATION

POSTULEZ AVANT LE

14/10/2024

PRISE DE POSTE

26/11/2024

CONTACT

Fabrice BACHEVEN
fbacheven@cnarm.fr
06 92 64 73 27

STANDARD
02 62 15 00 00

SECRETAIRE ASSISTANT SECTEUR AIDE A DOMICILE H/F

► DESCRIPTIF

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, vous préparez le Titre Professionnel Secrétaire Assistant(e) dans le Secteur d'Aide à Domicile (Niveau 4). Vous apprenez à gérer efficacement la planification des interventions, l'accueil physique et téléphonique, l'adaptation de votre communication, à gérer les dossiers clients et salariés, à collecter les données pour le service RH, ainsi qu'à suivre les tableaux commerciaux pour réaliser des rapports aidant à la prise de décision des dirigeants.

► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU : Bac ou équivalent

DIPLOME REQUIS : AUCUN

EXPÉRIENCES : Expérience professionnelle non exigée

Savoir lire, écrire et parler en langue française Maitriser les 4 opérations de bases Sensibilité à l'environnement d'aide à la personne

FORMATION MIN ACCEPTÉ : Terminale

FORMATION MAX ACCEPTÉ : Baccalauréat

LANGUE(S) : Non demandé

INFORMATIQUE : Pratiquer un 1er niveau des outils informatiques

PERMIS :

► EXIGENCE(S)

Projet personnel et professionnel motivé Affinités avec le secteur d'aide à la personne

► RÉMUNÉRATION

Salaire BRUT: Entre 1767 et 1764 € Mensuel

► AIDES DU CNARM



Billet d'avion aller + transfert



Allocation d'arrivée de 300€



Aide à l'hébergement 2 mois



Indemnité forfaitaire de 500€



Prime d'installation de 400€



Indemnité complémentaire selon la situation