

---

## **Agent(e) Administratif**

### **STAGE**

---

Vous êtes actuellement étudiant(e) dans un cursus Bac +2/3 (BTS, DUT, Licence...etc.) spécialisé(e) en gestion, administratif, management et vous souhaitez intégrer dans le cadre d'un stage, une entreprise à taille humaine pour apprendre les ficelles des métiers de l'administratif :

- Aide administrative,
- Accueil physique et téléphonique,
- Classement / archivage,
- Numérisation des documents,
- Aide au recrutement,
- Mise à jour des reportings,
- Traitement du courrier.

Envoyez-nous votre CV ainsi que votre lettre de motivation sans oublier vos dates de stages.