

Alternance assistant administratif (H/F)

53000 Laval [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat d'apprentissage

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 24 mois

L'entreprise

Située à Laval depuis 15 ans et associée au Groupe Actual, l'ESUP Laval, Ecole Supérieure de Commerce et de Management, forme chaque année plus d'une centaine d'étudiants en BTS et BACHELOR.

Dans le cadre de sa campagne annuelle d'alternance et pour la rentrée 2023, notre établissement recrute pour l'une de ses entreprises partenaires, basée à Laval, un(e) Assistant(e) administratif(ve) et comptable en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation.

Pour en savoir plus sur la formation du BTS GPME, [cliquez ici](#)

Le poste

Au sein d'une PME dans le domaine du bâtiment, accompagné de la responsable comptable et administrative,

vos missions seront les suivantes :

1 - Général :

- * Accueil physique et téléphonique
- * Rédaction de courriers et de mails
- * Relations avec les clients et les fournisseurs
- * Suivi parc véhicules

2- Gestion :

Gestion analytique des chantiers (vérification des factures d'achat, saisie dans un logiciel spécifique, saisie des fiches travaux)

3 -Conduite de travaux :

- * Secrétariat des conducteurs de travaux et du bureau d'études
- * Suivi des avenants de chantiers
- * Réalisation des dossiers d'appels d'offres
- * Préparation des dossiers de travail

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation : CDD de 24 mois dans le cadre d'un BTS GPME (Gestion de la PME)

Période du recrutement : sélection sur Lettre de motivation et CV dès que possible

Date de début du contrat : Août / Septembre 2023

Rythme d'alternance de cette formation BTS GPME : début de semaine en entreprise et fin de semaine en formation

Formation en alternance, aucun frais de formation n'est à votre charge

Le profil recherché

Vous êtes en cours d'obtention ou titulaire du BAC ou équivalent et souhaitez poursuivre (ou reprendre) vos études par un BTS GPME - Gestion PME - en alternance.

Pour mener à bien vos missions, vous êtes rigoureux(se), impliqué(e) et avez l'esprit d'équipe.

Ce poste est fait pour vous !