



Assistant Administratif

Entreprise Crédit Agricole

Lieux Montrouge

Dates Du 1er au 31 juillet 2021, soit du 1er au 31 août 2021

Description du poste Rattaché à l'une de nos directions opérationnelles, vous apporterez votre contribution aux équipes en place et prendrez en charge des missions qui pourront varier en fonction de la Direction d'affectation.

Missions :

- Préparation et constitution des dossiers,
- Contrôle et saisie de données,
- Classement et archivage de dossiers,
- Réalisation de travaux administratifs en fonction des besoins du service,
- Accueil téléphonique et éventuellement gestion du courrier

Profil recherché

- Date de prise de fonction : 01/07/2021
- Durée : 1
- Poste avec management : Non
- Non cadre
- Niveau d'étude minimum : Bac
- Formation / Spécialisation : Être actuellement étudiant
- Avoir au minimum 18 ans et au maximum 25 ans révolus
- Être disponible le mois complet
- Avoir une carte d'identité / passeport / carte de séjour valide sur toute la durée du contrat
- Niveau d'expérience minimum : 0 - 2 ans
- Connaissances des outils bureautiques

Comment postuler ? <https://groupecreditagricole.jobs/fr/nos-offres-emploi/1628-191859-270-assistant-administratif---ete-2021---montrouge-hf-reference--2021-55176--/?idOrigine=191944>