

OFFRE DE STAGE

ND/OS/03

Date de mise en ligne : 19 juin 2020

L'Association **Adalea** recrute :

Un.e stagiaire – Secrétariat/Agent Administratif

Le pôle Formation Adalea recrute, sur le site de Loudéac, un.e stagiaire dont les missions confiées sont :

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des courriers arrivée et départs
- Classement et archivage
- Saisies administratives

Dates : démarrage dès que possible – pour 3 à 4 semaines

Lieu : Loudéac – 1 rue de la Chesnaie 22600 LOUDEAC

⇒ **Profil** : Personne en formation BTS Assistant.e de Manager, Secrétariat/Assistanat...

Stage non rémunéré

Candidature à envoyer par mail à
emploiformation@adalea.fr