

OFFRE N°

50894

SECTEUR

SERVICES AUX PERSONNES

TYPE DE CONTRAT

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

DURÉE CONTRAT

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISE

ORGALY LYON - RECRUTEMENT DU 15 AU 19
JUN 2026

LIEU

LYON AGGLOMÉRATION

POSTULEZ AVANT LE

10/06/2026

PRISE DE POSTE

01/10/2026

CONTACT

Francoise LEGER

fleger@cnarm.fr

06 93 13 34 46

STANDARD
📞 02 62 15 00 00

CHARGE D'ACCUEIL ET GESTION ADMINISTRATIVE H/F

► DESCRIPTIF

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, vous préparez le Titre Professionnel "Chargé d'Accueil et de Gestion Administrative" H/F (Niveau 4). Vous assurez l'accueil et la communication avec les usagers ou clients. Vous gérez les tâches administratives courantes. Vous produisez et suivez les documents professionnels. Vous organisez l'activité et assurez son suivi. Vous contribuez à la qualité de service et au bon fonctionnement de la structure.

► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :

Collège ou lycée

DIPLOME REQUIS :

AUCUN

EXPÉRIENCES :

Expérience professionnelle non exigée

COMPÉTENCES :

Savoir lire, écrire et parler en langue française Maîtriser les 4 opérations de bases Etre à l'aise avec le numérique, le classement et l'organisation

FORMATION MIN ACCEPTÉ :

Troisième

FORMATION MAX ACCEPTÉ :

Baccalauréat

LANGUE(S) :

Non demandé

INFORMATIQUE :

Traitement de texte Tableur

PERMIS :

► EXIGENCE(S)

Moins de 25 ans Projet professionnel et personnel motivé

► RÉMUNÉRATION

Salaire BRUT: 1823 € Mensuel

► AIDES DU CNARM



Billet d'avion
aller +
transfert



Allocation
d'arrivée
de 400€



Aide à
l'hébergement
2 mois



Indemnité
forfaitaire
de 500€



Prime
d'installation
de 400€



Indemnité
complémentaire
selon la situation