



Journée Chrono de l'Alternance

1^{er} Juillet 2020

Offre n° : 114

Poste : **Gestion-administration (H/F)**

Entreprise Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Rhône

Activité principale exercée : **Administratif - Gestion - Achats**

Lieu de travail : **Chassieu**

Diplôme préparé par l'alternant

Intitulé : **Bac professionnel gestion-administration**

Niveau : **Niveau 4 (Bac pro, BP, ...)**

Type de Contrat :

Contrat d'apprentissage

Descriptif de la Mission

Les élèves du bac professionnel gestion-administration sont formés à la prise en charge de différentes activités administratives intégrant différentes opérations : opérations commerciales, de communication, de relations avec les clients ou opérations de gestion de la paie du personnel ou encore opérations support à la production dans le cadre du suivi financier des activités ou des relations avec les fournisseurs.

Compétences attendues

Vous devez donc savoir travailler en autonomie
aptitude à communiquer travail en équipe

