

OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT(E) GESTION en APPRENTISSAGE

L'ENTREPRISE :

Après 5 ans de développement régulier et de projets réussis, AVGP CONTROLE -organisme d'inspection- apporte une réponse adaptée à tout type d'entreprise pour la réalisation des contrôles réglementaires de leurs installations et équipements. (Appareils de levage, engins de travaux publics, portes et portails automatiques ou semi-automatiques).

Notre structure souple apporte une réponse particulièrement adaptée aux entreprises et collectivités, nous garantissons une intervention de qualité, rapide, à un tarif adapté.

Nous recrutons à Vitrolles (13127) notre assistant(e) de Gestion. Nous recherchons des futurs collaborateurs engagés, talentueux et qualifiés qui souhaitent s'investir pour construire un avenir plus sûr et durable.

LE POSTE :

CONTRAT APPRENTISSAGE,

Collaborateur directement rattaché à la direction, notre portefeuille de client existant offre de belles opportunités de développement d'activité.

Après une phase d'intégration et une formation à nos métiers et nos outils, vous serez amené(e) :

- Contribuer à la rédaction de contrats et au suivi administratif des dossiers techniques
- Organiser les déplacements et planning collaborateurs
- Support administratif courant du chef d'entreprise
- Gestion de la facturation et recouvrement
- Traitement des courriers (préparation, expédition, réception)
- Support aux membres de l'équipe et diverses tâches de secrétariat.
- Participer au développement des activités du secteur dans l'exercice quotidien du métier.

VOTRE PROFIL :

Curieux, engagé, autonome et entrepreneur dans l'âme ; vos qualités relationnelles sont reconnues.

Devenez le véritable représentant de l'entreprise auprès de notre clientèle existante, la confiance, l'éthique et la loyauté vous animent, vous aurez à cœur de véhiculer les valeurs qui sont les nôtres.

Votre sens du service clients, votre éthique et votre capacité d'adaptation contribueront à votre réussite.

Vous disposez d'une formation. Vous êtes dynamique, motivé(e), rigoureux(se), organisé(e), doté(e) d'un bon sens relationnel.

Vous aimez travailler en équipe et êtes à l'aise dans un environnement de taille familiale.

POUR POSTULER :

Lettre de motivation exprimant votre projet professionnel et vos attentes, CV à l'adresse mail recrutement@avgp-controle.com.