

OFFRE D'ALTERNANCE : ASSISTANT(E) DE DIRECTION /RH

Pour compléter notre équipe, nous recherchons un(e) assistant(e) de direction ou gestion en alternance pour la rentrée 2022. Vous serez rattaché à la Responsable Administrative et RH du Parc Animalier d'Auvergne, Angélique FASCIAUX. Pour postuler, merci d'envoyer votre CV + **Lettre de motivation** à l'adresse recrutement@parcanimalierdauvergne.fr

Missions

Missions administratives :

- Accueil téléphonique, gestion des réponses mails d'information et accueil de visiteurs
- Organiser les déplacements du Directeur, les réunions, les Team building
- Gestion et suivi des commandes fournitures bureautiques
- Suivi de l'installation, de la maintenance et des dépannages éventuels des outils matériaux et appareils divers utilisés au sein du Parc
- Participer à la mise en œuvre de nouveau process et outils
- Contributions aux dossiers de subventions

Missions comptables :

- Traitement des moyens de paiements
- Suivi des commandes, livraisons et factures boutique

Missions ressources humaines :

- Assistante de la Responsable RH : suivi des dossiers du personnel et des formations

Profil recherché

Vous êtes titulaires d'un Bac+2 et préparer une 3^{ème} année en alternance

Compétences requises

Techniques :

- Très bonne maîtrise du Pack Office (Excel, Word, Powerpoint...)
- Aisance à l'oral
- Compétences rédactionnelles (niveau en orthographe soutenu)
- Ponctualité

Personnelles :

- Être sensible à la protection de l'environnement
- Prendre des initiatives, être autonome, organisé, discret et rigoureux
- Avoir un très bon relationnel avec le client
- Maîtriser des outils bureautiques : traitement de textes, tableur, base de données...
- Savoir travailler en équipe
- Permis B et voiture personnelle demandés