



O'PTI PLUS, CABINET D'ÉTUDES ET
D'ACCOMPAGNEMENT MARKETING,
À VOS CÔTÉS DEPUIS 2008.

Stage Assistant(e) Administratif(ve)

OFFRE 4

Présentation de la société :

O'PTI PLUS est une société spécialisée dans les études de marché et sondages.

Élément de contexte

O'PTI PLUS recherche un(e) stagiaire Assistant(e) Administratif (ve), afin de :

- Saisir et vérifier des données collectées,
- Gérer une base de données,
- Rechercher des informations par téléphone, par mail, sur internet selon le besoin,
- Classer, archiver et numériser des pièces,
- Rédiger des documents administratifs.

PROFIL RECHERCHE

A partir du niveau L2-L3 souhaité, vous suivez une formation orientée économie et gestion (type école de commerce, IAE, IUT, BTS...).

Vous avez un bon rédactionnel et une bonne élocution à l'oral.

Vous êtes autonome, polyvalent(e), créatif(ve) et rigoureux(se).

Vous avez une bonne maîtrise de l'écrit et des outils informatiques (ex : pack office).

Vous avez le permis de conduire.

L'expérience vous tente ? Vous souhaitez contribuer au développement de la marque ?

Ce stage est fait pour vous !

FONCTION :

Démarrage : dès que possible.

Durée : deux mois

Type de contrat : stage conventionné

Poste basé à Sainte-Clotilde