

OFFRE D'EMPLOI

écomusée
d'Alsace

BTS Assistant (e) de Gestion et
Administration d'entreprise

- Anciennement Assistant(e) de Direction -

Contrat en alternance

L'ÉCOMUSÉE D'ALSACE

Plus grand musée à ciel ouvert de France, l'Écomusée d'Alsace s'organise comme un véritable village du début du 20^e siècle. Sur près de 100 hectares, le visiteur peut ainsi découvrir plus de 80 bâtiments traditionnels et s'aventurer sur les sentiers nature à la découverte des 4 800 espèces vivantes recensées.

L'Écomusée d'Alsace est géré par une association qui emploie une cinquantaine de salariés, avec l'aide de près de 300 bénévoles.

COMPETENCES

Administratif, comptable et financier

- Il assure les opérations courantes liées à la trésorerie de l'entreprise et supervise les opérations d'approvisionnement et de livraison.
- Diverses tâches liées au secrétariat et à l'assistantat (compte rendu, organisation de réunion...)
- Il veille à la bonne circulation de l'information : gestion du courrier, des communications téléphoniques,

Gestion administrative RH

- Il assure la mise à jour des dossiers personnels, suivi des absences et des congés, législation du travail...
- Rigueur, méthode, sens de l'organisation, discrétion, initiative et autorité. Maîtrise la totalité des outils bureautiques : tableur, traitement de textes, logiciel de présentation (Power Point), base de données...

Compétences nécessaires pour ce métier

- Maîtrise de l'outil informatique et téléphonique
- Maîtrise des techniques de communication et de l'information
- Maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe
- Aisance relationnelle
- Rigueur, méthode, force de proposition
- Sens de l'organisation et discrétion

CONTRAT

- Contrat en Alternance pour la rentrée scolaire, sur 2 ans dans le but d'obtenir un BTS Assistant(e) de Gestion et Administration d'entreprise
- Contrat sur 24 mois en Alternance
- Formation à la CCI Campus

PROFIL DU POSTE

- Débutant accepté
- Niveau BACCALAUREAT (de préférence dans le domaine administratif et comptabilité)

QUAND ?

Dès septembre 2022

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer par mail à :

Magalie WALTER DESTAILLEUR

Écomusée d'Alsace
Chemin du Grosswald 68190 UNGERSHEIM

recrutement@ecomusee.alsace

03 89 74 44 74