



ASSISTANTE DE GESTION PME PMI

L'Agence Régionale de l'Énergie recherche son Assistante Polyvalente dans le cadre **d'un BTS Assistante de Gestion PME PMI en alternance.**

◆ **Missions :**

- gestion administrative : traitement de texte et secrétariat divers, accueil téléphonique, classement, assistanat du pôle technique, financier et communication, organisation de réunions, gestion du site web
- gestion comptable : gestion des commandes, des factures, mis à jour mensuel de l'outil de gestion financière.

◆ **Profil :**

Esprit d'initiatives, envie d'apprendre, curiosité pour l'informatique, maîtrise des outils Word et Excel, powerpoint, Dreamweaver (formation interne), bon niveau pour rédaction de documents, autonome, rigoureux, réfléchi.

Ce poste est basé à Saint-Pierre.

