



## APPRENTI(E) ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL H/F

Melun, Ile-de-france

*L'IFRBTP 77, organisme de formation spécialisé dans le secteur du BTP, créé en 1972 par la fédération BTP77, recherche un(e) :*

### APPRENTI(E) ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL H/F

#### Votre mission :

Sous la responsabilité du Responsable :

- Gestion administrative et logistique des formations
- Préparation logistique des formations à Dammarie les Lys (émargement, fiches d'appréciations, chevalets, vidéoprojecteur, café)
- Réservation auprès du restaurant d'entreprise
- Envoi des programmes et bulletins d'inscription demandés par les entreprises
- Enregistrement des bulletins d'inscriptions sur le logiciel de gestion commercial, administratif et financier
- Enregistrement informatique des fiches nouveaux clients
- Rangement et classement des dossiers de formation
- Scan et classement informatique des documents de fin de stage (émargement, appréciations, facture, résultats tests,)
- Archivage mensuel des dossiers stages papier.

Relation commerciale:

- Rappels présence à J-3 d'un stage par mail
- Relance par phoning des entreprises non inscrites et intéressées par un stage

Communication :

- Rédaction et mise à jour de la signature mail chaque mois pour chaque collaborateur.
- Participation à la rédaction et la mise à jour des actualités sur le site Internet

#### Votre Profil :

Savoir-faire recherché :

- Maîtrise des outils bureautiques : Excel, Word, Outlook
- Aisance avec les chiffres
- Orthographe et grammaire : bon niveau
- La connaissance du secteur du bâtiment est un plus
- Une 1ère expérience dans le domaine de la formation est un plus

Savoir être recherché :

- Rigueur administrative, organisation
- Sens du relationnel
- Polyvalence
- Capacité d'écoute
- Curiosité

#### Conditions d'emploi :

Contrat en Apprentissage

Salaire : Négociable

Lieu : Melun

#### Référence

22101211520

#### Date de publication

12/10/22

#### Entreprise

Federation Btp 77

#### Région

Ile-de-france

#### Ville

Melun

#### Secteur

Bâtiment

#### Type de contrat

- Temps plein
- Alternance