



Assistant de gestion H/F en alternance à Essonne (91)

BTS GPME (Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise)
- Alternance 24 mois

DESCRIPTION DU POSTE



L'ENTREPRISE

Grossiste alimentaire et matériel, **METRO** vous propose une gamme de produits, services et conseils qui répond à tous vos besoins professionnels.



MISSIONS

En qualité d'**Assistant(e) de gestion**, vos missions seront :

- Gestion de la relation client
- Communication globale
- Gestion des ressources humaines
- Gestion administrative
- Prise de rendez-vous
- Accueil téléphonique

CRITÈRES CANDIDAT



FORMATION / SPÉCIALISATION

Vous préparez une formation BAC+2 GPME (Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise).

NIVEAU D'EXPÉRIENCE MINIMUM

0 - 1 an

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Titulaire d'un Baccalauréat
- Vous possédez de réelles qualités relationnelles
- Vous avez une vraie appétence pour la relation client
- Votre objectif est de relever les challenges en garantissant la satisfaction de vos clients
- Bon sens de l'écoute, rigueur, organisation, polyvalence, autonomie