



Intitulé du poste : Services et logistique

Description de la mission

Cette année, faites partie de l'un(e) des 6000 étudiant(e)s qui fera son alternance au sein d'EDF !
Votre réussite est notre préoccupation !
Enrichissez votre parcours avec une véritable expérience professionnelle !

EDF est la principale entreprise de production, de transport et de fourniture d'électricité en France. Le siège de Wagram regroupe plusieurs directions : la communication, la finance-comptabilité, les ressources humaines etc...

Vous serez rattaché(e) à l'entité Fusions-Acquisition au sein de la direction Financière, qui est rattachée directement à notre Président.

L'équipe se compose de 8 collaborateurs dont notre Directeur Financier.

Vous serez en appui de l'assistante de Direction, et vous interviendrez sur les missions suivantes :

- Gestion des agendas de l'équipe FusAcq
- Demandes d'accès
- Demande intervention des services généraux ou IT
- Commandes Fournitures
- Rédaction de mails en anglais
- Réservation des salles de réunion

L'accompagnement de votre tuteur vous permettra d'acquérir des compétences sur les missions confiées et assurer la réussite de votre formation/diplôme.

Profil souhaité :

Vous préparez une alternance en Assistanat de Direction uniquement en contrat d'apprentissage pour 24 mois ? Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et parlez l'anglais ?

Vous êtes autonome, réactive et souhaitez intégrer un grand Groupe ?

Vous êtes intéressé(e) par le monde de la Finance, et plus particulièrement es Fusions-Acquisitions ?

Alors ce poste est fait pour vous !

Vous serez accompagné(e) dans votre réussite par un tuteur expérimenté

Départements Paris (75)

Ville Paris