



23/01/2023



Offre de stage – Assistant administratif H/F

DT320 est un organisme de formation et d'expertise spécialisé en ingénierie nucléaire. Basé à Aix-les-Milles, nous créons et animons des formations en fonctionnement, sûreté et qualité nucléaire et proposons des services d'appui technique ou commercial sur ce secteur.

Dans le cadre de l'amélioration continue de notre structure, nous **recherchons un(e) stagiaire Assistant Administratif H/F** pour nous épauler dans la rédaction de nos productions internes et externes.

Les missions proposées sont :

- Contribuer à la rédaction de documents internes (procédures, annuaire,...),
- Assister à la rédaction de documents externes (devis, factures, conventions de formation,...),
- Aider au suivi administratif des prestations de formation.

D'autres missions d'appui pourront être proposées selon les attentes du stagiaire (ingénierie pédagogique, communication sur les réseaux sociaux,...).

Profil :

Etudiant(e) souhaitant réaliser une expérience professionnalisante au sein d'un secteur d'activité atypique et enrichissant.

Compétences attendues : conscience professionnelle et curiosité.

Stage à pourvoir aussi tôt que possible.

Convention de 2 mois maximum.

Gratification : 300€/mois.

Lieu du stage : Europarc de Pichaury - Bâtiment Nidaix, 1330 Rue Jean René Guillibert Gauthier de la Lauzière C2, 13290 Aix-en-Provence

Candidature et renseignements : lucie.garbo@dt320.fr / 06.95.66.34.89

DT320– Formation et conseil

Société par Actions Simplifiée au capital de 4 500,00€ | 887 598 951 R.C.S. Aix-en-Provence | NAF/APE : 8559B

Siège social : 295 boulevard du muguet, 13170 Les Pennes Mirabeau | www.dt320.fr

N° de déclaration d'activité : 93131854013