

Nous avons besoin de vous !

Afin de continuer le développement de l'agence, nous recherchons notre stagiaire H/F
« Gestion Administrative »

Fondée en 2018, l'agence sociale est la première Agence Française d'Animation et de Gestion engagée dans l'éducation, le bien-être et l'épanouissement des publics.

Spécialisée dans l'impact social positif, l'Agence Sociale propose en complément des structures existantes, des solutions variées dans lesquelles tous les publics sans distinction peuvent accéder autrement à des activités éducatives, sportives, culturelles, artistiques et de bien-être.

Les principales missions du stage sont :

- Rédaction et gestion du courrier/courriel,
- Gestion des fichiers clients et mise en place des actions de promotion,
- Assistance des équipes supports et commerciales,
- Création d'outils et de supports de communication,
- Véhiculer les valeurs de l'agence.

Profil recherché : Maitrise du PackOffice et des logiciels informatiques. Aisance rédactionnelle

Type : Stage d'une durée de 3 mois / télétravail uniquement

Offre de stage à pouvoir dès que possible

Veuillez nous envoyer par l'intermédiaire de notre site internet votre curriculum vitae avec une lettre de motivation qui décrit votre intérêt à intégrer notre agence.



<https://agencesociale.fr/recrutement/>