

Certification professionnelle Assistant(e) de direction (H/F) En alternance

10 places disponibles =
10 places avec entreprise

GESCIA est une école de la **Chambre de Commerce et d'Industrie Paris Ile-de-France** qui forme depuis plus de 25 ans dans les métiers de la gestion des organisations.

Les missions

- ✓ Assister des cadres, managers ou dirigeants au quotidien
- ✓ Traiter et faire circuler l'information au sein de son entité
- ✓ Assurer le suivi administratif et financier

Les pré-requis

- Bac ou certification de niveau IV exigé
- Moins de 30 ans (ou plus de 30 ans pour les demandeurs d'emploi)
- Bureautique (Pack office)
- Excellente présentation et savoir être
- Très bon relationnel
- Sens de la confidentialité



Le diplôme

Le titre certifié **Assistant(e) de direction** est un diplôme de niveau 5 (Bac +2) enregistré au RNCP

Les modalités d'admission

Sessions de recrutement à distance par téléphone ou en visio-conférence avec le responsable pédagogique de cette formation
Réponse immédiate

Les + de GESCIA

Aide à la recherche d'entreprises

Une fois admis, bénéficiez de l'aide de nos ingénieurs d'affaires pour la recherche d'entreprises et de leur coaching personnalisé (CV, simulation d'entretien, organiser ses recherches)

Accès à notre réseau d'entreprises partenaires

Entreprises de tous secteurs d'activité, TPE, PME/PMI, grands groupes, établissements publics...



Pour déposer votre candidature, envoi du CV avant le 20 juillet :
à Laurence Guedy - lguedy@gescia.fr - 06.21.05.43.27
et en copie David Morain – david.morain@plainecommune.fr

Rythme d'alternance

2 jours en formation
3 jours en poste

Durée : 2 ans à compter
de septembre 2020

Lieu de formation :

GESCIA

14 place du Cardinal Mercier
95800 Enghien-les-Bains