La Ville d'UGINE en SAVOIE recrute

Un apprenti dans le secteur administratif

Dans le cadre d'un contrat en alternance

pour la rentrée de septembre 2025

La commune d'Ugine recherche une personne en contrat d'apprentissage dans le cadre d'une préparation à un diplôme de niveau V pour les services administratifs de la mairie.

MISSIONS PROPOSEES

- Gestion des appels téléphoniques,
- Gestion d'agendas,
- Rédaction de divers documents administratifs (Courriers, mails, notes, comptes-rendus, rapports, …),
- Elaboration de tableaux de bord,
- Suivi de dossiers,
- Gestion de projets,
- Publication de contenus sur le site Internet de la commune et sur les réseaux sociaux,
- Utilisation des outils bureautiques du pack Office et des différents logiciels métiers.

PROFIL

- Qualités recherchées : Sens du relationnel, dynamisme, motivation, discrétion et confidentialité, bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation, investissement et rigueur,

Merci d'adresser une lettre de motivation et CV à l'attention de :

Monsieur le Maire – Mairie d'Ugine – 2 rue de la mairie - 73400 UGINE

ou par mail à : srh@ugine.com

+

Joindre le formulaire disponible sur le www.ugine.com rubrique offres d'emploi / Stage et contrat d'apprentissage / Demande d'alternance