

CONCOURS

JOB ALERT

ASSISTANT-E EN GESTION ADMINISTRATIVE

Gestion budgétaire, gestion des ressources humaines, gestion des conventions de partenariats, administration de la logistique de la structure

- BTS, DUT, DEUG
- Une formation et une expérience en comptabilité publique sont souhaitées.
- Une expérience dans des fonctions d'assistance de direction est souhaitée.
- Une connaissance des milieux de la recherche sera appréciée.

