

## **Partenaire**

Raison sociale : **MISSION LOCALE DE LA BRIE ET DES MORINS**

Activité : Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

Adresse : 15 bis Avenue DE STRASBOURG 77120 Coulommiers

Email : mlcre@mlbriemorins

---

## **Offre**

Libellé : **Stagiaire Agent(e) administratif(ve) spécialisé(e)**

### **Garantie Jeunes**

Date de création : 15/05/2018

Date de début : immédiatement

Conseiller référent : Jacques Adrien RAFFEGEAU

Type de contrat : **Non salarié – stage de 6 mois**

Descriptif du poste : La Mission Locale recherche un(e) stagiaire assistant(e) administratif (ve) pour contribuer à la mise en œuvre et au suivi administratif du dispositif « Garantie Jeunes ». Stage de 6 mois. Vous travaillerez sous la responsabilité de la responsable de secteur chargée du dispositif - Vérifications en amont des entrées dans le dispositif : de la complétude des dossiers ; préparation des documents pour la commission d'entrée ; suivi administratif des décisions prises • Réalisations d'invitations courriers, mails pour les partenaires et les jeunes • Relances téléphoniques régulières des jeunes • Saisie dans le logiciel i-milo (base de données) de l'ensemble des actes professionnels • Création de tableaux Excel, et saisie de données • Récupérer les conventions de stages, contrats de travail, bulletins de paie

Lieu : **Coulommiers**

Modalité : Envoyer CV et LM

Nombre de postes : 1

Temps de travail hebdomadaire : 35

Rémunération : 570.0

Prérequis : **Minimum BAC pro Gestion des administrations ou BTS gestion administrative**

Compétences nécessaires : - Maitrise parfaite des outils bureautiques et de logiciel de base de données

---

## **Codes Rome de l'offre**

Code Rome	Libellé
M1602	Opérations administratives