

Offre de stage

Assistant(e) de Gestion / Polyvalent(e) – Caen

L'agence

Exaequo est une agence événementielle et sport basée à Caen depuis 2007. Nos activités s'articulent autour de quatre axes :

- Production d'événements sport et loisirs « grand public »
- Production de trails à l'étranger
- Événements : team building, incentive et tourisme d'affaires
- Coaching en entreprise

Nos clients sont à la fois des entreprises, des collectivités et des organisateurs du sport ayant besoin de communiquer ou tout simplement de développer leur projet par le sport et l'événementiel.

Pour en savoir plus sur l'agence : www.exaequo-communication.fr

Notre organisation

Actuellement composé d'un effectif de 9 personnes, nous sommes organisés en 3 pôles : Communication, Marketing et Commercial / Production et Logistique / Administratif, Financier et RH. Chaque pôle étant managé par un responsable et un chargé de mission.

Votre poste

Intégré(e) au sein du pôle Administratif, Financier et RH, vous participerez à la gestion de l'agence : suivi administratif, gestion comptable, missions annexes.

Vos principales missions :

- Gestion et préparation des pièces comptables
- Suivi des clients / fournisseurs
- Gestion administrative du personnel
- Gestion des dossiers administratifs / relation avec les assurances
- Participation à la saisie comptable / contrôle de gestion
- Gestion des équipements de l'agence (réseau informatique, téléphonie, etc.)
- Missions d'assistance de direction

EXAEQUO COMMUNICATION

85 RUE DE L'AVENIR
14790 VERNON

02 31 53 94 17

contact@exaequo-communication.fr



Prérequis :

- Méthode, rigueur
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Discrétion, honnêteté
- Autonomie, dynamisme, esprit d'initiative
- Pack Office

L'esprit sportif serait un plus.

Contrat :

- Stage
- Début de la mission : dès que possible

Contact :

Envoyez votre CV et quelques lignes sur votre motivation :

Marianne GAUQUELIN

mgauquelin@exaequo-communication.fr

02 31 53 94 17

