

Date de démarrage : Septembre 2021

Référence du poste : BS 0008

Type de contrat : Alternant

Localisation du poste : Chambéry

Acteur majeur dans le secteur des médias, Bayard est un éditeur de référence auprès de trois publics : jeunesse, chrétien et senior. Avec ses 36 millions de lecteurs dans le monde, plus d'une centaine de magazines (ex. J'aime Lire), déjà 8 millions de livres vendus mais aussi une centaine de sites, des applications et livres numériques, Bayard inscrit sa singularité autour d'un projet et des valeurs communes que sont la création, les convictions et la relation que nous entretenons avec nos publics.

L'intégration de nouveaux talents est indispensable pour favoriser cette agilité.

Rejoindre Bayard, c'est rejoindre une entreprise indépendante, à taille humaine, tournée vers l'avenir

Bayard Service est une filiale du groupe Bayard. L'entreprise a pour mission d'accompagner les communautés chrétiennes, éducatives et associatives localement, dans la valeur et l'exigence de leur parole et de leurs projets de communication.

Pour son site de Chambéry (73), l'entreprise recherche un :

Alternant assistant/e manager (H/F)

Rattaché à la Direction de la fabrication et en lien avec le directeur du site, vous accompagnez administrativement la mise en œuvre des différents processus de fabrication et de production des projets d'édition et de communication, et vous contribuez aux tâches administratives inhérentes au bureau de Chambéry.

Principales missions :

- L'assistance dans le suivi du processus de fabrication et des opérations logistiques ;
- La gestion du standard téléphonique : réception, filtrage et transmission des appels du site ;
- A partir du protocole d'édition en ligne, vous déposerez les publications sur la plateforme numérique ;

Profil recherché

Vous préparez un diplôme de niveau licence de type management des organisations / Office manager.

Vous êtes polyvalent et recherchez à évoluer au sein d'un environnement riche d'enseignements

Vous appréciez le travail en transverse et souhaitez mettre à profit votre excellent relationnel.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes à l'aise avec Excel et les chiffres.

Adaptabilité et polyvalence sont les qualités nécessaires pour répondre à des missions variées dans une entreprise en pleine transformation.

Nous porterons une attention particulière aux candidatures composées d'un CV actualisé et d'une lettre de motivation. Vous voudrez bien préciser des éléments sur la formation en alternance que vous intégrerez à la rentrée (intitulé, niveau, planning, ...).