



## OFFRE DE STAGE ou ALTERNANCE (H/F)

Secteur d'activité : décoration & design d'intérieurs  
Type de contrat : stage en entreprise  
Durée et rémunération : à déterminer selon profil  
Début du contrat : à déterminer selon profil

Dans le cadre du développement de nos activités de « Décoration & Design d'Intérieurs » nous recherchons un(e)

### Stagiaire assistant(e) de direction

#### L'ENTREPRISE

---

Située au cœur des Hautes-Pyrénées, l'entreprise Pyrénées Tendances est une agence spécialisée dans le design et l'aménagement d'intérieurs, tournée vers l'upcycling. Les ambiances et les collections sont pensées et fabriquées dans les Pyrénées, première source d'inspiration. Notre but ? Valoriser le savoir-faire, l'artisanat, et la beauté des Pyrénées dans le respect des valeurs humaines et environnementales qui nous sont chères, en créant et diffusant un art de vivre Pyrénéen, moderne et authentique.

#### MISSIONS

---

Rattaché à la direction, vous prendrez en charge les tâches organisationnelles telles que : les tâches administratives, le classement des dossiers, la permanence téléphonique, le traitement des infos demandées, les mails, courriers, candidatures. Vous coordonnez le suivi des dossiers et des procédures et système d'organisation de travail. Vous assurez un suivi général de comptabilité basique, gestion des factures, établissement et suivi des plannings. Vous participez à la gestion RH via la prise de RV, entretiens, réponses, mails, rédaction de fiche de poste. Vous rédigez les dossiers, communiqués de presse. Vous pouvez être amené(e) à participer à des manifestations (salons, cocktails, réceptions...).

#### PROFIL / EXPÉRIENCES

---

Vous êtes autonome avec une bonne organisation et une rigueur de travail, une aisance relationnelle et des qualités humaines, polyvalent(e), mature avec le sens des responsabilités.

#### COMPÉTENCES

---

Maîtriser les suites logiciels bureautiques : traitement de texte, tableur, tableaux de bord, messagerie et agenda électronique et posséder un très bon sens de l'organisation, de la planification et du classement. Vous savez coordonner une équipe et gérer un budget. Doté(e) d'un excellent relationnel, vous faites preuve d'initiatives et d'autonomie, et vous savez vous adapter en toutes circonstances.

#### NIVEAU D'ÉTUDES

---

Bac Pro secrétariat, BTS Assistant de direction, BTS Assistant de manager, Assistant de direction pour les PME & PMI, BTS Assistant de gestion de PME & PMI, DUT Gestion des entreprises et des administrations option gestion appliquée aux petites et moyennes organisations (GAPMO) ou autres formations équivalentes.

#### COORDONNÉES

---

Pyrénées Tendances | 3 rue du Sailhet 65400 BEAUCENS | Tél : **05.67.45.87.92** | Mail : **pyreneestendances@gmail.com**

*Si tu aimes la montagne, la nature, les Pyrénées et que tu veux faire partie d'une aventure humaine et 100% pyrénéenne, n'hésite pas à postuler pour nous rejoindre !!!*

Pour que votre candidature soit étudiée, merci de nous adresser votre CV et une lettre de motivation.