



Car l'avenir se prépare

35, rue de Clichy

75009 Paris

01.42.80.00.49

www.cpea.fr



**Votre contact:**

**Nathalie Bernaudat**  
Directrice Adjointe  
n.bernaudat@cpea.fr

# Assistante de Direction Bilingue Office manager

## FORMATION en ALTERNANCE sur un an

- ⊗ 1 jour formation (mercredi) / 4 jours entreprise (salaire minimum : 80% SMIC)
- ⊗ Un stage d'Anglais à Londres financé par le CPEA
- ⊗ Un enseignement professionnel de 456 h
- ⊗ Préparation au TOEIC et au DEESAD

FEVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT SEJOUR A LONDRES
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DECEMBRE
JANVIER
EXAMEN

**Journée type**

8h30 - 10h30	Technologies de l'information
10h30 - 12h30	Communication professionnelle en Anglais
12h30 - 13h30	
13h30 - 15h30	Management administratif
15h30 - 17h30	Communication professionnelle en Anglais

Le séjour linguistique à Londres est mis en place avec notre partenaire CEI-The French Centre . Il se déroule dans le cadre de votre formation durant deux semaines aux mois de juillet/août et comprend 40 heures de cours. Nous prenons en charge les frais de formation et l'hébergement en demi-pension.

**EXAMEN ( fin janvier sur 3 jours)**

- Etude de cas professionnel à l'écrit
- Oral s'appuyant sur un mémoire professionnel
- Anglais écrit
- Anglais oral
- Épreuve écrite de droit européen

**TOEIC (épreuve mi-janvier sur 1 jour)**

- Compréhension écrite et orale
- Expression écrite

Notre service recrutement vous met en relation avec les entreprises qui embauchent.  
Prenez contact rapidement pour pouvoir profiter des offres dont nous disposons !