Offres d’emplois en alternance

Acteur clé dans l’amélioration des conditions de travail de l’île, l’Aract Réunion vous propose de rejoindre son équipe, pour participer au développement économique local.
Nous recherchons (contrat d’apprentissage ou de professionnalisation) :

- **1 alternant(e) en administratif.** Missions : secrétariat, accueil. Requis : maîtrise du pack Office (Excel, Word). Poste basé à Sainte-Clotilde, ZI du Chaudron.

- **1 alternant(e) Démarche qualité.** Missions : rédaction de procédures, formalisation de processus et suivi des indicateurs. Poste basé à Sainte-Clotilde, ZI du Chaudron.

Si vous êtes motivé(e) par cette mission,
envoyez une lettre de motivation et un CV
à contact-aract-reunion@anact.fr ou m.grondin@anact.fr