

Alternant Services Généraux - F/H

Du Très Haut Débit pour toutes les entreprises, voilà notre mission !

Covage, qui compte près de 400 collaborateurs, est un opérateur d'infrastructure de gros, spécialiste sur le marché de la fibre optique pour les entreprises. Filiale B2B du Groupe Altitude, plus de 200 opérateurs s'appuient sur ses réseaux neutres et ouverts, pour fournir des services de connectivité très haut débit et à valeur ajoutée aux entreprises et sites publics.

Ce que nous pouvons accomplir ensemble :

Notre entreprise est en pleine transformation, c'est dans ce contexte que vous interviendrez. Nous sommes à la recherche de nouveaux talents qui partagent notre philosophie axée sur l'innovation, la conquête, la transparence, la proximité et le partage.

Covage, c'est bien plus qu'une simple entreprise. C'est la force d'un groupe alliée à l'esprit familial et à la proximité avec nos collaborateurs. Ensemble, nous construisons un environnement où chacun se sent impliqué, stimulé et fier de faire partie d'une véritable aventure collective. Dans ce contexte, nous grandissons ensemble.

Chaque expérience enrichit notre collectif, et nous apprenons les uns des autres. Nous recherchons des personnalités engagées, prêtes à relever de nouveaux défis et à faire preuve d'audace.

Lorsque vous rejoignez Covage, vous intégrez une équipe dont la culture reposera sur la performance, la quête d'excellence et de la rigueur.

Chez nous, tous les candidats ont leur chance. Votre enthousiasme et votre volonté d'apprendre sont des atouts précieux que nous valorisons.

Alors, envie d'apporter votre pierre à l'édifice ?

Vos missions :

Rattaché(e) au Responsable Service Généraux, l'Alternant(e) Service Généraux veille à assurer la continuité d'activité du poste d'accueil, à assurer les tâches administratives du service, à apporter soutien aux missions liées à la gestion du parc automobile ainsi qu'à veiller à la bonne tenue des locaux et de l'environnement de travail selon les exigences établies.

Support de l'accueil :

- Accueillir les visiteurs, prestataires, collaborateurs/trices
- Gérer le standard, filtrer les appels entrants (Covage, AI)
- Traiter le courrier et les colis au départ et à l'arrivée du siège social

Support des tâches administratives dont :

- Assurer la gestion courante des locaux : vérifier les salles de réunion et les espaces communs (cafétaria, espace repro, accueil...)
- Gérer les fournitures de bureau ainsi que leur inventaire pour réapprovisionnement
- Gérer le traitement des courriers (Poste, Chronopost et autres transporteurs)
- Commander des plateaux repas pour les réunions
- Gérer les déplacements dans le cadre de la politique en place
- Mettre à jour des reporting et tableaux de bord
- Contribuer aux communications nécessaires auprès de collaborateurs
- Suivre les interventions de maintenance et de réparation avec les prestataires

Support flotte automobile :

- Apporter un support à la gestion du parc automobile : prise de rendez-vous et transfert / reprise de véhicule chez le garagiste en lien ou non avec l'assurance / gérer les demandes de véhicule de prêt pour les déplacements des collaborateurs / mise à jour des bases de donnée.

Vous serez basé au sein de notre siège social situé au sein de la Tour Trinity en plein coeur du quartier d'affaires de La Défense.

Les atouts pour réussir sur ce poste :

Etudiant(e) en 3ème année de Licence ou en Master, vous avez idéalement eu une première expérience en stage au sein des services généraux d'une entreprise avec des missions similaires.

Vous maîtrisez le pack Office (Word, Excel, Powerpoint). Vous êtes titulaire du Permis B

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens du service, votre rigueur, votre écoute, vos qualités de communicants à l'écrit comme à l'oral ainsi que votre capacité d'adaptation.

Les + chez Covage :

- Politique de mobilité interne favorisant l'évolution professionnelle avec des opportunités de mobilité en interne et/ou au sein du Groupe Altitude, accessible après deux ans d'expérience
- Régime de travail de 37h par semaine octroyant 14 jours de RTT