

[APPRENTISSAGE] Apprenti(e) assistant(e) administratif(ve) pâtisserie (H/F/X) .

Groupe Potel et Chabot .

MISSIONS

Marque de luxe bicentenaire, Potel et Chabot incarne la gastronomie d'exception et l'excellence française dans toute son élégance mais aussi son formalisme. Potel et Chabot est une expérience gastronomique d'exception, infusée de l'héritage et de ce qui rend unique la gastronomie française.

Nous travaillons en France ou à l'étranger, en collaboration avec les plus grandes Maisons de luxe, avec les plus importants événements sportifs et aéronautiques, avec les clients privés les plus exigeants.

Nous sommes à la recherche d'alternant(e)s souhaitant se former au métier d'assistant(e) administratif(ve) au sein de nos équipes de pâtisserie pour la rentrée de septembre 2026 au sein de la Maison Potel et Chabot.

À ce poste, vos principales missions seront les suivantes :

- Gérer, avec le manager, les plannings hebdomadaires des équipes de production,
- S'assurer de la signature des collaborateurs sur les feuilles de présences transmises aux responsables d'équipes,
- Participer aux traitements des heures supplémentaires et les signaler au service paie et comptabilité,
- Réaliser la saisie informatique,
- Respecter les exigences RSE liées au poste (tri des déchets, gaspillage alimentaire...).

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

Annonceur

Groupe Potel et Chabot .

Type de contrat

Apprentissage, professionnalisation, CUI...

Salaire

Cf. texte de l'annonce

Télétravail

En présentiel

Lieu de travail

Sèvres

Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 15 juin 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°71897