# Offre d’emploi vacataire étudiant

# Assistant.e bases de données entreprises

Service communication et partenariats

Contexte et objectifs du poste

La mission principale de l’assistant.e du service est de participer au développement des partenariats avec le monde socioéconomique en travaillant principalement sur la qualité des bases de données entreprises.

Missions principales

Compléter et vérifier les bases de données des professionnels (Eudonet notamment), appuyer le service dans l’organisation des événements.

* Vérification des saisies des conventions de stage : doublons, coordonnées des structures, contacts
* Intégration des nouvelles structures partenaires
* Saisie des contrats d'alternance (apprentissage, contrats pro, DNO)
* Saisie des projets en lien avec des entreprises « PPart »
* Ajout des versements de la Taxe d'apprentissage
* Participer aux événements en lien avec les entreprises (forum de l’AgroToulouse par exemple)
* Préparation des listings, badges, appui à l’organisation des manifestations et à l’accueil des participants…

**Aptitudes requises :** rigueur, esprit d’équipe, autonomie et ponctualité.

**Période :** octobre 2025 à juin 2026

**Rémunération :** SMIC horaire

**Temps de travail :** 3 à 4h par semaine, le jeudi après-midi en présentiel au service communication et partenariats, présence à prévoir lors des événements en lien avec les professionnels.

**Postuler avant le 26 septembre 2025 :**

CV + lettre de motivation à envoyer par mail à agrotoulouse@ensat.fr