

# Offre n° 9381026

## Assistant / Assistante de cabinet juridique (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 10 janvier 2024

GR International Profiles, cabinet de recrutement spécialisé dans le recrutement international, recherche pour son client, un grand cabinet d'avocats international, un(e) Assistant(e) Juridique Corporate H/F Anglais Bilingue dans le département bancaire.

Ce poste est un CDI à pourvoir dès que possible.

### DEFINITION DES TACHES

Vous assisterez deux associés, dont un tout particulièrement, et interviendrez sur les missions suivantes:

- \* Organisation des déplacements en France et à l'étranger (hôtels, transports, visas)
- \* Gestion d'agendas complexes et mouvants,
- \* Organisation des réunions,
- \* Frappes, modifications et mises en page de documents juridiques,
- \* Lettres d'engagement,
- \* Suivi administratif des dossiers clients,
- \* Préparation et suivi de facturation,
- \* Préparation de présentations Powerpoint,
- \* Ouverture de dossiers,
- \* Saisie des temps et des notes de frais,
- \* Organisation et suivi pour les recrutements de stagiaires,
- \* Archivage de documents (classement électronique et papier).

Liste non exhaustive.

### COMPETENCES REQUISES

Vous justifiez d'une expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire, idéalement en cabinet d'avocats.

Vous maîtrisez parfaitement le Pack Office et notamment les fonctions avancées de Word (pour des documents longs de plusieurs centaines de pages) et Powerpoint.

Vous parlez anglais couramment et dans votre environnement professionnel.

### PROFIL RECHERCHE

Nous recherchons une personne proactive et organisée. Vous faites preuve d'un bon esprit d'équipe et vous avez un sens aigu du détail.

Tout ce qui compte pour vous est de soutenir de façon efficace vos avocats !

### REMUNERATION & AVANTAGES

- \* La rémunération est selon le profil et l'expérience : 40-45KEUR
- \* Le poste est en 35h00 (mais il peut être également en 37h00 avec 1j de RTT)
- \* Prime annuelle selon performance

## offre n°119

\* Locaux attractifs : dans le 8e, salle de sport, terrasse, ...

REF : MOS/ASSJUR/0523

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Annuel de 40000,00 Euros à 45000,00 Euros

### **Profil souhaité**

#### **Expérience**

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

### **Informations complémentaires**

- Qualification : Agent de maîtrise
- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

### **Entreprise**

**GR INTERIM & RECRUTEMENT 1**

# Assistant(e) Juridique Corporate H/F Anglais Bilingue

Référence : -



Parue le 10/01/2024



Paralégal & Secrétariat  
juridique



Ile-de-France - Paris - 8ème  
arrondissement (75008)



CDI

2-5 ans



Coordonnées de  
l'entreprise



4 rue halévy, 75009 Paris



Site de l'entreprise

➔ Plus d'offres chez GR  
INTERIM &  
RECRUTEMENT 1

## Votre mission :

### DEFINITION DES TACHES

Vous assisterez deux associés, dont une tout particulièrement, et interviendrez sur les missions suivantes:

- \* Organisation des déplacements en France et à l'étranger (hôtels, transports, visas)
- \* Gestion d'agendas complexes et mouvants,
- \* Organisation des réunions,
- \* Frappes, modifications et mises en page de documents juridiques,
- \* Lettres d'engagement,
- \* Suivi administratif des dossiers clients,
- \* Préparation et suivi de facturation,
- \* Préparation de présentations Powerpoint,
- \* Ouverture de dossiers,
- \* Saisie des temps et des notes de frais,
- \* Organisation et suivi pour les recrutements de stagiaires,
- \* Archivage de documents (classement électronique et papier).

Liste non exhaustive.

## Votre profil :

### COMPETENCES REQUISES

Vous justifiez d'une expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire, idéalement en cabinet d'avocats.

Vous maîtrisez parfaitement le Pack Office et notamment les fonctions avancées de Word (pour des documents longs de plusieurs centaines de pages) et Powerpoint.

Vous parlez anglais couramment et dans votre environnement professionnel.

### PROFIL RECHERCHE

Nous recherchons une personne proactive et organisée. Vous faites preuve d'un bon esprit d'équipe et vous avez un sens aigu du détail.

Tout ce qui compte pour vous est de soutenir de façon efficace vos avocats !

#### REMUNERATION & AVANTAGES

- \* La rémunération est selon le profil et l'expérience : 40-45KEUR
- \* Le poste est en 35h00 (mais il peut être également en 37h00 avec 1j de RTT)
- \* Prime annuelle selon performance
- \* Locaux attractifs : dans le 8e, salle de sport, terrasse, ...

REF : MOS/ASSJUR/0523

#### **A propos de GR INTERIM & RECRUTEMENT 1 :**

GR International Profiles, cabinet de recrutement spécialisé dans le recrutement international, recherche pour son client, un grand cabinet d'avocats international, un(e) Assistant(e) Juridique Corporate H/F Anglais Bilingue dans le département bancaire.

Ce poste est un CDI à pourvoir dès que possible.

#### **Postuler à cette offre :**

Nom \* :

Prénom \* :

E-mail \* :

CV \* :

(Autorisé : \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.odt, \*.rtf / Max. 3 Mo)

Aucun fichier choisi

Message / Motivations \* :

ENVOYER MA CANDIDATURE

powered by  TALENTPLUG

# Offre n° 9400047

## Chargé de projet (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 10 janvier 2024

Description du poste :

Contexte :

RATP Solutions Ville est la filiale de développement du groupe RATP au service des villes et des territoires sur les secteurs de l'immobilier, des télécoms, de la logistique urbaine, des nouvelles mobilités et de l'énergie.

L'offre Solutions Ville by RATP Group a pour ambition de proposer aux collectivités et aux entreprises des solutions intégrées autour de ces cinq secteurs-clés dans lesquels le Groupe a déjà fait la preuve de son excellence dans le cadre de l'exploitation du réseau de transport collectif francilien. RATP Solutions Ville s'appuie notamment les compétences et expertises de 4 filiales : RATP Real Estate, RATP Habitat, RATP Connect et RATP Capital Innovation.

Dans le cadre de son développement, RATP Solutions Ville se positionne sur de grands projets urbains, principalement en Île-de-France, en partenariat avec des grands acteurs publics et privés du développement urbain. Au sein de la Direction du Développement de RATP Solutions Ville, le pôle « Appels d'offres » pilote la réponse aux appels d'offres lancés par les collectivités territoriales, l'Etat et les grands établissements publics, pour positionner le groupe RATP sur de grands projets d'infrastructures urbaines et projets immobiliers.

A titre d'exemple, RATP Solutions Ville a remporté, depuis sa création en 2021 :

la concession du réseau de fibre optique qui sera développé le long des infrastructures du Grand Paris Express, via RATP Connect, filiale de RATP Solutions Ville ;

la concession du réseau de froid urbain de la Ville de Paris, en partenariat avec le groupe ENGIE (RATP Solutions Ville étant actionnaire à hauteur de 15% dans la société commune créée, Fraîcheur de Paris) ;

la requalification du siège historique de l'AP-HP, au sein du groupement de promotion immobilière formé constitué avec BNP Paribas Real Estate et Apsys, dans le cadre de l'appel à projets urbains innovants « Réinventer Paris 3 ».

Missions :

Le chargé de projets "Appels d'Offres" contribue notamment aux missions suivantes :

Gestion de projet : suivi du budget, du calendrier, des plans d'actions ; logistique ; coordination de la production des livrables ; organisation de réunions (préparation des supports, comptes-rendus)

Description du profil :

De formation niveau BAC+5 (ingénieur, école de commerce ou parcours universitaire), vous avez une première expérience en gestion d'appels d'offres,

Vous avez un intérêt démontré pour les projets urbains,

Vous avez de l'appétence pour des projets multidisciplinaires, pouvant mobiliser des compétences techniques, financières et juridiques.

Votre capacité à construire et challenger des business plans / modèles complexes est un plus.

Vous avez de fortes capacités d'analyse et de synthèse, de communication auprès de parties prenantes diverses,

Rigoureux, vous faites preuve d'esprit critique et d'adaptabilité à des contextes mouvants, vous êtes force de proposition,

Vous avez le goût du travail d'équipe, un bon relationnel, une capacité à fédérer et à gérer les interfaces.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Annuel de 40000,00 Euros à 50000,00 Euros

Primes (salaire à titre indicatif)

## **Profil souhaité**

### **Expérience**

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

### **Entreprise**

---

Le Groupe RATP, implanté dans 14 pays, sur quatre continents est le 5e groupe de transport public urbain au monde. Il est composé d'une maison-mère qui exploite le réseau francilien, un réseau multimodal parmi les plus complexes et d'une centaine de filiales qui proposent une variété d'expertises en France et à l'International. C'est une entreprise intégrée qui détient une expertise globale : Ingénierie, exploitation et maintenance.

**(H/F)****RATP**

Paris (75) CDI

Hier

**Soyez parmi les premiers à postuler**

Critères de l'offre

## L'entreprise : RATP

Le Groupe RATP, implanté dans 14 pays, sur quatre continents est le 5e groupe de transport public urbain au monde. Il est composé d'une maison-mère qui exploite le réseau francilien, un réseau multimodal parmi les plus complexes et d'une centaine de filiales qui proposent une variété d'expertises en France et à l'International. C'est une entreprise intégrée qui détient une expertise globale : Ingénierie, exploitation et maintenance.

[Voir toutes les offres de RATP](#)

## Description du poste

Contexte :

RATP Solutions Ville est la filiale de développement du groupe RATP au service des villes et des territoires sur les secteurs de l'immobilier, des télécoms, de la logistique urbaine, des nouvelles mobilités et de l'énergie.

L'offre Solutions Ville by RATP Group a pour ambition de proposer aux collectivités et aux entreprises des solutions intégrées autour de ces cinq secteurs-clés dans lesquels le Groupe a déjà fait la preuve de son excellence dans le cadre de l'exploitation du réseau de transport collectif francilien. RATP Solutions Ville s'appuie notamment les compétences et expertises de 4 filiales : RATP Real Estate, RATP Habitat, RATP Connect et RATP Capital Innovation.

Dans le cadre de son développement, RATP Solutions Ville se positionne sur de grands projets urbains, principalement en Ile-de-France, en partenariat avec des grands acteurs publics et privés du développement urbain. Au sein de la Direction du Développement de RATP Solutions Ville, le pôle « Appels d'offres » pilote la réponse aux appels d'offres lancés par les collectivités territoriales, l'Etat et les grands établissements publics, pour positionner le groupe RATP sur de grands projets d'infrastructures urbaines et projets immobiliers.

A titre d'exemple, RATP Solutions Ville a remporté, depuis sa création en 2021 :

la concession du réseau de fibre optique qui sera développé le long des infrastructures du Grand Paris Express, via RATP Connect, filiale de RATP Solutions Ville ;

la concession du réseau de froid urbain de la Ville de Paris, en partenariat avec le groupe ENGIE (RATP Solutions Ville étant actionnaire à hauteur de 15% dans la société commune créée, Fraîcheur de Paris) ;

la requalification du siège historique de l'AP-HP, au sein du groupement de promotion immobilière formé constitué avec BNP Paribas Real Estate et Apsys, dans le cadre de l'appel à projets urbains innovants « Réinventer Paris 3 ».

Missions :

Le chargé de projets "Appels d'Offres" contribue notamment aux missions suivantes :

Gestion de projet : suivi du budget, du calendrier, des plans d'actions ; logistique ; coordination de la production des livrables ; organisation de réunions (préparation des supports, comptes-rendus)

## Description du profil

De formation niveau BAC+5 (ingénieur, école de commerce ou parcours universitaire), vous avez une première expérience en gestion d'appels d'offres,

Vous avez un intérêt démontré pour les projets urbains,

Vous avez de l'appétence pour des projets multidisciplinaires, pouvant mobiliser des compétences techniques, financières et



juridiques.

Votre capacité à construire et challenger des business plans / modèles complexes est un plus.

Vous avez de fortes capacités d'analyse et de synthèse, de communication auprès de parties prenantes diverses,

Rigoureux, vous faites preuve d'esprit critique et d'adaptabilité à des contextes mouvants, vous êtes force de proposition,

Vous avez le goût du travail d'équipe, un bon relationnel, une capacité à fédérer et à gérer les interfaces.

### Salaire et avantages

Primes (salaire à titre indicatif)

**Référence :** RSV/R0010807 19077268

Postuler 



# Offre n° 9380258

## Assistant / Assistante de cabinet juridique (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 10 janvier 2024

GR Intérim et recrutement, cabinet de recrutement spécialisé en personnel bilingue et biculturel, recherche pour son client, un grand cabinet d'avocats international, un(e) Assistant.e de direction H/F Anglais Courant pour le département Contentieux Commercial

Ce poste est un CDI à pourvoir immédiatement à Paris 1er.

### DEFINITION DES TACHES

Vous intégrerez le département Contentieux Commercial composé de deux Associés et 3 collaborateurs.

Vous assisterez 1 Associé et vos principales missions seront les suivantes :

- \* Gestion de l'assistanat classique : agendas complexes et mouvants, déplacements, réunions, réservation de salles, déjeuners, prise de rendez-vous... ;
- \* Gestion de son assistanat personnel (déclaration des impôts et coordination des cours qu'il donne à l'université) ;
- \* Saisie des temps ;
- \* Gestion de la facturation sur Chrome River (entre 10-40%) ;
- \* Créer et tenir à jour les informations de contact ;
- \* Impressions, scan, classement et archivage électronique et papier ;
- \* Support occasionnel aux collaborateurs et à l'autre Associé.

### COMPETENCES REQUISES

- \* Formation type BTS Assistanat de direction/Secrétaire,
- \* 7-10 ans d'expérience minimum,
- \* Expérience en cabinets d'avocats souhaité,
- \* Excellente maîtrise du pack office,
- \* Anglais courant.

### PROFIL RECHERCHE

- \* De nature rigoureuse, proactive, discrète, organisée.
- \* Esprit d'analyse et de synthèse.
- \* Autonomie.

### Type de contrat

Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

### Salaire

Salaire brut : Annuel de 45000,00 Euros à 55000,00 Euros

-

## **Profil souhaité**

### **Expérience**

- Expérience exigée de 7 An(s) Cette expérience est indispensable

### **Informations complémentaires**

- Qualification : Agent de maîtrise
- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

### **Entreprise**

**GR INTERIM & RECRUTEMENT 1**

# Assistant.e de direction H/F Anglais Courant

Référence : -

Parue le 09/01/2024

Paralégal & Secrétariat juridique

Ile-de-France - Paris - 9ème arrondissement (75009)

CDI

7-10 ans



Coordonnées de l'entreprise

4 rue halévy, 75009 Paris  
Site de l'entreprise

➔ Plus d'offres chez GR INTERIM & RECRUTEMENT 1

## Votre mission :

### DEFINITION DES TACHES

Vous intégrerez le département Contentieux Commercial composé de deux Associés et 3 collaborateurs.

Vous assisterez 1 Associé et vos principales missions seront les suivantes :

- \* Gestion de l'assistantat classique : agendas complexes et mouvants, déplacements, réunions, réservation de salles, déjeuners, prise de rendez-vous... ;
- \* Gestion de son assistantat personnel (déclaration des impôts et coordination des cours qu'il donne à l'université) ;
- \* Saisie des temps ;
- \* Gestion de la facturation sur Chrome River (entre 10-40%) ;
- \* Créer et tenir à jour les informations de contact ;
- \* Impressions, scan, classement et archivage électronique et papier ;
- \* Support occasionnel aux collaborateurs et à l'autre Associé.

## Votre profil :

### COMPETENCES REQUISES

- \* Formation type BTS Assistantat de direction/Secrétaire,
- \* 7-10 ans d'expérience minimum,
- \* Expérience en cabinets d'avocats souhaité,
- \* Excellente maîtrise du pack office,
- \* Anglais courant.

### PROFIL RECHERCHE

- \* De nature rigoureuse, proactive, discrète, organisée.
- \* Esprit d'analyse et de synthèse.
- \* Autonomie.

## A propos de GR INTERIM & RECRUTEMENT 1 :

GR Intérim et recrutement, cabinet de recrutement spécialisé en personnel bilingue et biculturel, recherche pour son client, un grand cabinet d'avocats international, un(e) Assistant.e de direction H/F Anglais Courant pour le

département Contentieux Commercial

Ce poste est un CDI à pourvoir immédiatement à Paris 1er.

**Postuler à cette offre :**

Nom \* :

Prénom \* :

E-mail \* :

CV \* :

*(Autorisé : \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.odt, \*.rtf / Max. 3 Mo)*

Aucun fichier choisi

Message / Motivations \* :

ENVOYER MA CANDIDATURE

powered by  TALENTPLUG

# Offre n° 9390676

## Conseiller(e) en économie sociale et familiale (CESF) H/F

75 - Paris (Dept.)

Publié le 10 janvier 2024

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposons des contrats en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients. Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle. Vous serez amené à exercer dans différentes structures liées à l'handicap moteur ou physique. Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans Paris intra-muros (Arrondissements sud parisiens). Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis Médical afin de faire ce que vous aimez !

Vos missions- Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel;- Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle;- Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux;- Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure;

Pré-requis Rigueur Adaptation Aisance rédactionnelle et relationnelle Esprit d'initiative et d'équipe Sens de l'organisation

Profil recherché Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale validé. Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases acceptées Une personne ayant de bonne capacité d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein Salaire : Négociable selon profil

Type de contrat

Mission intérimaire - 37 Mois

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Débutant accepté

## Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

## Entreprise

---

Recrutement en intérim, vacation et CDI dans le secteur de la santé, dans les domaines du paramédical, du médical et du social

[Entreprises](#)[Actualités](#)[Candidat ▾](#)[Recruteur ▾](#)

## Offre d'emploi : "Conseiller en économie sociale et familiale (CESF) H/F" - Vitalis Medical

[Retour à la liste des offres](#)

### Informations clés

Conseiller en économie sociale et familiale (CESF) H/F

**Société :** Vitalis Medical

**Date de publication :** 10/01/2024

**Reference de l'offre :** 20241EFKF

**Localisation :** Ile-de-France : - PARIS

**Type de contrat :** Interim

**Durée du contrat :** 37 jours



[Découvrir l'entreprise, toutes les offres](#)

Contrat de travail

[CDI](#)

[CDD](#)

[Intérim](#)

[Tous les contrats](#)

Vous êtes intéressé(e) par nos offres ?

Créez votre compte gratuitement en moins de 5 minutes et déposez votre CV !

[Créer son compte](#)

### L'entreprise

Recrutement en intérim, vacation et CDI dans le secteur de la santé, dans les domaines du paramédical, du médical et du social

### Description de l'offre

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposons des contrats en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients.

Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

Vous serez amené à exercer dans différentes structures liées à l'handicap moteur ou physique.

Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans Paris intra-muros (Arrondissements sud parisiens)

Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis Médical afin de faire ce que vous aimez !

#### Vos missions

- Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel;
- Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle;
- Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux;

[Paramètres cookies](#)

- Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure;

Pré-requis

Rigueur

Adaptation

Aisance rédactionnelle et relationnelle

Esprit d'initiative et d'équipe

Sens de l'organisation

Profil recherché

Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale validé.

Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases accepté

Une personne ayant de bonne capacité d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires

Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein

Salaire : Négociable selon profil

## Profil recherché

---

Conseiller en économie sociale et familiale (CESF)

## Pas encore inscrit ?

---

Créer un compte candidat vous permet :

- l'enregistrement de vos informations pour ne pas avoir à les resaisir plusieurs fois
- la conservation d'un historique de vos candidatures
- la possibilité d'être contacté directement par plus de 1000 entreprises

[Créer un compte](#)

ou connectez vous en cliquant sur le lien de notre page de connexion

[Postuler maintenant](#)



# Offre n° 9390065

## Conseiller(e) en économie sociale et familiale (CESF) H/F

75 - Paris (Dept.)

Publié le 10 janvier 2024

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposons des contrats en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients. Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle. Vous serez amené à exercer en Foyer de vie, en Foyer d'accueil médicalisé, en Maison d'accueil spécialisée et en ESAT et Institut médico-éducatif, en institut médicaux éducatif ainsi que d'autres structures. Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans Paris intra-muros. Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis Médical afin de faire ce que vous aimez !

Vos missions - Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel ; - Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle ; - Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux ; - Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure ;

Pré-requis Rigueur Adaptation Aisance rédactionnelle et relationnelle Esprit d'initiative et d'équipe Sens de l'organisation

Profil recherché Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases acceptées Une personne ayant de bonnes capacités d'analyse et de synthèse Une bonne connaissance des dispositifs d'accès et de maintien dans le logement

Informations complémentaires Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein Salaire : Négociable selon profil

Type de contrat

Mission intérimaire - 30 Mois

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Débutant accepté

## Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

## Entreprise

---

Recrutement en intérim, vacation et CDI dans le secteur de la santé, dans les domaines du paramédical, du médical et du social

[Entreprises](#)[Actualités](#)[Candidat ▼](#)[Recruteur ▼](#)

## Offre d'emploi : "Conseiller en économie sociale et familiale (CESF) H/F" - Vitalis Medical

[Retour à la liste des offres](#)

### Informations clés

Conseiller en économie sociale et familiale (CESF) H/F

**Société :** Vitalis Medical

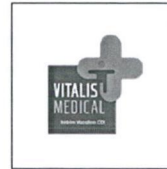
**Date de publication :** 10/01/2024

**Reference de l'offre :** 202352MZVB

**Localisation :** Ile-de-France : - PARIS

**Type de contrat :** Interim

**Durée du contrat :** 30 jours



[Découvrir l'entreprise, toutes les offres](#)

Contrat de travail

[CDI](#)

[CDD](#)

[Intérim](#)

[Tous les contrats](#)

Vous êtes intéressé(e) par nos offres ?

Créez votre compte gratuitement en moins de 5 minutes et déposez votre CV !

[Créer son compte](#)

### L'entreprise

Recrutement en intérim, vacation et CDI dans le secteur de la santé, dans les domaines du paramédical, du médical et du social

### Description de l'offre

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposons des contrat en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients.

Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

Vous serez amené à exercer en Foyer de vie, en Foyer d'accueil médicalisé, en Maison d'accueil spécialisée et en ESAT et Institut médicoéducatif, en institut médicaux éducatif ainsi que d'autre structures.

Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans paris intra-muros

Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis médical afin de faire ce que vous aimez !

#### Vos missions

- Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel;
- Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle;
- Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux;

[Paramètres cookies](#)

- Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure;

Pré-requis

Rigueur

Adaptation

Aisance rédactionnelle et relationnelle

Esprit d'initiative et d'équipe

Sens de l'organisation

Profil recherché

Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale

Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases accepté

Une personne ayant de bonne capacité d'analyse et de synthèse

Une bonne connaissance des dispositifs d'accès et de maintien dans le logement

Informations complémentaires

Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein

Salaire : Négociable selon profil

## Profil recherché

---

Conseiller en économie sociale et familiale (CESF)

## Pas encore inscrit ?

---

Créer un compte candidat vous permet :

- l'enregistrement de vos informations pour ne pas avoir à les resaisir plusieurs fois
- la conservation d'un historique de vos candidatures
- la possibilité d'être contacté directement par plus de 1000 entreprises

[Créer un compte](#)

ou connectez vous en cliquant sur le lien de notre page de connexion

[Postuler maintenant](#)

13 fois !  
dans la série

## Offre n° 9373886

### Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 16 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

**Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine**

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

### Profil souhaité

#### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

### Entreprise

Home Privilèges Paris

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 16e arrondissement](#) / [Employé / Employée de maison n°70cqr](#)



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 16e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cqr

### Description de l'offre

Rejoignez notre équipe **PRESTIGE** pour des tâches de **MENAGE** et **REPASSAGE** à domicile !

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

130h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Recherche femme de menage

 Paris 16e arrondissement (75016)

### Aide-ménager(e) h/f

Free Dom Paris 16

CDI

 Paris 16e arrondissement (75016)

**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

📍 Paris 16e arrondissement (75016)



**Ménage et repassage**

CDI

📍 Paris 16e arrondissement (75016)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



[voir toutes les offres de ménage à paris 16e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 16e arrondissement

[assistance administrative à paris 16e arrondissement](#)

[déménagement à paris 16e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 16e arrondissement](#)

[jardinage à paris 16e arrondissement](#)

[repassage à paris 16e arrondissement](#)

[bricolage à paris 16e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 16e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 16e arrondissement](#)

# Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

## A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f](#) [in](#)

## Assistance

[Nous contacter](#)

## Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

## Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)



# Offre n° 9332176

## Assistant / Assistante de cabinet juridique (H/F)

75 - PARIS 16 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Composé d'une équipe de 6 avocats et fondé en 2011 par Muguette Zirah et Franck Radoszynski, le cabinet ZR Avocats est spécialisé en droit immobilier.

Situé au 156 avenue Victor Hugo (Paris 16e), le cabinet ZR Avocats recherche un(e) assistant(e) juridique à mi-temps (5 demi-journées par semaine).

Les missions dévolues au poste d'assistant(e) juridique sont les suivantes :

Accueil physique et téléphonique,

Gestion et rédaction de correspondances,

Frappe sous audio et mise en forme de documents (contrats, courriers divers, actes de procédures etc.),

Constitution de dossiers de plaidoirie et communication de pièces,

Préparation et suivi de la facturation,

Classement et archivage de la documentation et des dossiers papier et sous Lexis PolyOffice.

Profil recherché :

De formation secrétariat juridique (type ENADEP), vous justifiez d'une expérience de minimum de 1 an sur un poste similaire, en cabinet d'avocats.

Dynamique, rigoureuse et motivé(e), vous disposez d'une aisance relationnelle et aimez travailler en équipe.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

[Accueil Emploi](#)

## Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3619 Annonces en ligne  
17378 Candidats actifs \*  
2082 Recruteurs récents \*

[Déjà inscrit ?](#)

[Ou inscrivez-vous ici](#)

# Secrétaire, assistant(e) juridique

-> Droit immobilier, urbanisme, construction



Recruteur : *ZR Avocats*  
Publié : *08/01/2024*  
Région : *Paris 16e (Ile de France)*  
Type de contrat : *C.D.I.*  
Spécialités : *Droit immobilier (construction, baux commerciaux, copropriété)*

Description de l'annonce :

Composé d'une équipe de 6 avocats et fondé en 2011 par Muguette Zirah et Franck Radoszynski, le cabinet ZR Avocats est spécialisé en droit immobilier.

Situé au 156 avenue Victor Hugo (Paris 16e), le cabinet ZR Avocats recherche un(e) assistant(e) juridique à mi-temps (5 demi-journées par semaine).

Les missions dévolues au poste d'assistant(e) juridique sont les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique,
- Gestion et rédaction de correspondances,
- Frappe sous audio et mise en forme de documents (contrats, courriers divers, actes de procédures etc.),
- Constitution de dossiers de plaidoirie et communication de pièces,
- Préparation et suivi de la facturation,
- Classement et archivage de la documentation et des dossiers papier et sous Lexis PolyOffice.

Profil recherché :

De formation secrétariat juridique (type ENADEP), vous justifiez d'une expérience de minimum de 1 an sur un poste similaire, en cabinet d'avocats.

Dynamique, rigoureuse et motivé(e), vous disposez d'une aisance relationnelle et aimez travailler en équipe.

Informations complémentaires :

Référence éventuelle de l'annonce : *Assistante*  
 Années d'expérience professionnelle : *1 à moins de 3 ans*  
 Date d'entrée en poste (à partir de) : *15/01/2024*  
 Revenu proposé : *selon profil*  
 Adresse web du Recruteur : *https://zr-avocats.fr*  
 Fonction : *Assistants juridiques (formation en droit)*

Exemples de profils pour ce type de poste:



Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...

De 10 ans à moins de 15 ans	45000 euros	251 à 500 personnes	Paris (Ile-de-France)
D'un an à moins de 2 ans	35100 euros	1001 à 3000 personnes	Ile-de-France (hors Paris)
De 10 ans à moins de 15 ans	67000 euros	251 à 500 personnes	Ile-de-France (hors Paris)
De 10 ans à moins de 15 ans	58000 euros	1001 à 3000 personnes	Ile-de-France (hors Paris)
De 10 ans à moins de 15 ans	nc euros	Plus de 5000 personnes	Ile-de-France (hors Paris)

[ Voir tous les profils ]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.



-  Editeur - Publicité
-  Fil RSS général du Village
-  Gestion des cookies - RGPD
-  Mentions légales - CGV - CGU
-  RSE
-  Plan du Village de la Justice

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

# Offre n° 9370865

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 15 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage).

Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement.

Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

Vos principales missions :

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15 ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

24 H

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

offre n°126

## **Entreprise**

**Axeo Services paris 15**

[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 15e arrondissement/](#)Employé / Employée de maison n°709sh



Offre déposée par  
**Axeo Services paris 15**  
Paris 15e arrondissement



Publiée le 08/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°709sh

### Description de l'offre

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage). Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement. Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

#### Vos principales missions :

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

#### Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

#### Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

#### Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

#### Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.

## À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

24h/s



Rémunération :

Non renseigné

## Conditions requises

Expérience requise :

1 an

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

**Employé / Employée de maison**

Home Privilèges Paris

CDI

Paris 15e arrondissement (75015)



**Aide ménager / ménagère à domicile (H/F)**

DOMIDOM PARIS SUD-OUEST

CDI

Paris 15e arrondissement (75015)



**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

Paris 15e arrondissement (75015)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

Paris 3e arrondissement (75003)



[voir toutes les offres de ménage à paris 15e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)



# Offre n° 9370834

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 15 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage).

Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement.

Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

Vos principales missions:

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

35 H

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

**Entreprise**

**Axeo Services paris 15**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 15e arrondissement](#) / [Employé / Employée de maison n°709sg](#)



Offre déposée par  
**Axeo Services paris 15**  
Paris 15e arrondissement



Publiée le 08/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°709sg

### Description de l'offre

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage). Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement. Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

#### Vos principales missions:

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

#### Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

#### Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

#### Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

#### Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.

## À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps plein

Nombre d'heures/semaine :

35h/s



Rémunération :

Non renseigné

## Conditions requises

Expérience requise :

1 an

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

**Employé / Employée de maison**

Home Privilèges Paris

CDI

Paris 15e arrondissement (75015)



**Aide ménager / ménagère à domicile (H/F)**

DOMIDOM PARIS SUD-OUEST

CDI

Paris 15e arrondissement (75015)



**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

Paris 15e arrondissement (75015)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

Paris 3e arrondissement (75003)



[voir toutes les offres de ménage à paris 15e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 13e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 15e arrondissement

[assistance administrative à paris 15e arrondissement](#)

[déménagement à paris 15e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 15e arrondissement](#)

[jardinage à paris 15e arrondissement](#)

[repassage à paris 15e arrondissement](#)

[bricolage à paris 15e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 15e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 15e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

f in

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)



# Offre n° 9373773

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 07 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**



[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 7e arrondissement](#) / [Employé / Employée de maison n°70cpn](#)



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 7e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

CDI

[Postuler](#)

## Employé / Employée de maison n°70cpn

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :  
Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel  
130h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise : 2 ans  
Véhicule obligatoire : Non  
Âge minimum : 18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### **Employé / Employée de maison**

Axeo Services paris 15

CDI

 Paris 7e arrondissement (75007)



### **Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 7e arrondissement (75007)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



[voir toutes les offres de ménage à paris 7e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 7e arrondissement

[assistance administrative à paris 7e arrondissement](#)

[déménagement à paris 7e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 7e arrondissement](#)

[jardinage à paris 7e arrondissement](#)

[repassage à paris 7e arrondissement](#)

[bricolage à paris 7e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 7e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 7e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes nous ?](#)

[f](#) [in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373636

## Agent / Agente à domicile (H/F)

75 - PARIS 07 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des assistant(e)s ménager(ère)s afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage soignées chez nos clients  
Petites courses à la demande

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie ou au domicile de particuliers est demandée  
Travail du lundi au vendredi en journée  
Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour  
Temps de trajet optimisé  
Temps partiel d'au minimum 24h par semaine  
Poste évolutif

Type de contrat  
Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

Durée du travail  
24 H

Salaire  
Salaire brut : Horaire de 11,55 Euros à 11,55 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 7e arrondissement/](#)Agent / Agente à domicile n°70cnz



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 7e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

CDI

[Postuler](#)

## Agent / Agente à domicile n°70cnz

### Description de l'offre

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !  
Home Privileges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme.  
Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.  
Nous recherchons en CDI des assistant(e)s ménager(ère)s afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage soignées chez nos clients
- Petites courses à la demande

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie ou au domicile de particuliers est demandée  
Travail du lundi au vendredi en journée  
Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour  
Temps de trajet optimisé  
Temps partiel d'au minimum 24h par semaine  
Poste évolutif

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

24h/s



Rémunération horaire (brut) :

11,55€

### Conditions requises

Expérience requise :	2 ans
Véhicule obligatoire :	Non
Âge minimum :	18 ans

Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de maison

Axeo Services paris 15

CDI

Paris 7e arrondissement (75007)



### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

Paris 7e arrondissement (75007)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



[voir toutes les offres de ménage à paris 7e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 7e arrondissement

[assistance administrative à paris 7e arrondissement](#)

[déménagement à paris 7e arrondissement](#)

[gardienage à paris 7e arrondissement](#)

[jardinage à paris 7e arrondissement](#)

[repassage à paris 7e arrondissement](#)



[bricolage à paris 7e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 7e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 7e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9369775

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 07 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage).

Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement.

Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

Vos principales missions:

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

35 H

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

## **Entreprise**

**Axeo Services paris 15**

[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 7e arrondissement/](#)Employé / Employée de maison n°709sd



Offre déposée par  
**Axeo Services paris 15**

Paris 7e arrondissement

Publiée le 08/01/2024



CDI

Postuler



## Employé / Employée de maison n°709sd

### Description de l'offre

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage). Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement. Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

#### Vos principales missions:

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

#### Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

#### Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

#### Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

#### Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.

## À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps plein

Nombre d'heures/semaine :

35h/s



Rémunération :

Non renseigné

## Conditions requises

Expérience requise :

1 an

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

**Employé / Employée de maison**

Home Privilèges Paris

CDI



Paris 7e arrondissement (75007)

**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant



Paris 7e arrondissement (75007)

**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant



Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI



Paris 3e arrondissement (75003)

**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD



Paris 13e arrondissement (75013)

[voir toutes les offres de ménage à paris 7e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 7e arrondissement

[assistance administrative à paris 7e arrondissement](#)

[déménagement à paris 7e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 7e arrondissement](#)

[jardinage à paris 7e arrondissement](#)

[repassage à paris 7e arrondissement](#)

[bricolage à paris 7e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 7e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 7e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CCV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

### f in

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)





# Offre n° 9332239

## Assistant / Assistante de cabinet juridique (H/F)

75 - PARIS 07 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Fondé en 1966, le cabinet s'est d'abord distingué dans les contentieux et les arbitrages avant d'évoluer dans les années 80 vers le droit des sociétés. Un domaine où il occupe désormais une place incontestée.

Cette double culture lui permet d'intervenir dans une large gamme d'opérations et de contentieux pour des clients de toutes nationalités.

Réunissant aujourd'hui plus de 200 Avocats dans ses bureaux à Paris et Bruxelles, le cabinet est parvenu à croître tout en demeurant fidèle à sa culture et à son exigence de qualité.

Vous intervenez au sein du Département Corporate M&A du cabinet.

Dans le cadre des dossiers de fusions-acquisitions et de private equity du cabinet, vos missions sont les suivantes :

Vous serez chargé de préparer ou de revoir des projets de documents tels que des statuts, des procès-verbaux, des pouvoirs, des formulaires M'BE, des Cerfas 2759, etc.

Vous serez responsable de la préparation et du suivi des formalités légales liées aux immatriculations, aux opérations sur le capital, aux fusions nationales ou transfrontalières, aux apports partiels d'actifs, aux TUP, aux mises à jour des bénéficiaires effectifs, ainsi qu'aux enregistrements fiscaux, le tout en étroite collaboration avec nos formalistes ;

Vous serez en charge de la préparation et de la révision d'annonces légales, notamment dans des publications telles que le SPEL, le BODACC et le Balo ;

Vous aurez la responsabilité de passer des commandes et de maintenir à jour les registres légaux nécessaires ;

Vous collaborerez étroitement avec les autres équipes du cabinet, notamment celles spécialisées en financement, restructuration, fiscalité et droit social ;

Vous vous chargerez également de diverses tâches administratives, telles que la gestion du courrier et la mise à jour des tableaux de suivi.

La liste n'est pas limitative.

De formation supérieure en droit (niveau Bac +3 minimum, ENADEP), spécialisé en droit des sociétés, vous justifiez d'au moins une expérience à un poste similaire, acquise en cabinet d'Avocats d'affaires ou au sein d'une Direction Juridique.

Au moins une expérience de plusieurs années en tant que formaliste dans un cabinet de formalités serait également un véritable atout.

Un niveau d'anglais courant est requis.

Vous possédez les qualités essentielles pour travailler dans un environnement exigeant : Rigueur, sens de la précision et du détail, orthographe et qualités rédactionnelles certaines, esprit d'équipe, savoir gérer les priorités et les urgences.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

## Profil souhaité


### Expérience

- Débutant accepté

[Accueil Emploi](#)

## Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3619 Annonces en ligne  
17378 Candidats actifs \*  
2082 Recruteurs récents \*

 [Déjà inscrit ?](#)

 [Ou inscrivez-vous ici](#)

# Paralegal Corporate Anglais Courant H/F

-> Droit des sociétés (corporate)

## Michael Page

Recruteur : *Michael Page*

Publié : *08/01/2024*

Région : *Paris-7e-Arrondissement (Ile de France)*

Type de contrat : *C.D.I.*

Description de l'annonce :

Fondé en 1966, le cabinet s'est d'abord distingué dans les contentieux et les arbitrages avant d'évoluer dans les années 80 vers le droit des sociétés. Un domaine où il occupe désormais une place incontestée.

Cette double culture lui permet d'intervenir dans une large gamme d'opérations et de contentieux pour des clients de toutes nationalités.

Réunissant aujourd'hui plus de 200 Avocats dans ses bureaux à Paris et Bruxelles, le cabinet est parvenu à croître tout en demeurant fidèle à sa culture et à son exigence de qualité.

Vous intervenez au sein du Département Corporate M&A du cabinet.

Dans le cadre des dossiers de fusions-acquisitions et de private equity du cabinet, vos missions sont les suivantes :

Vous serez chargé de préparer ou de revoir des projets de documents tels que des statuts, des procès-verbaux, des pouvoirs, des formulaires M'BE, des Cerfas 2759, etc.

Vous serez responsable de la préparation et du suivi des formalités légales liées aux immatriculations, aux opérations sur le capital, aux fusions nationales ou transfrontalières, aux apports partiels d'actifs, aux TUP, aux mises à jour des bénéficiaires effectifs, ainsi qu'aux enregistrements fiscaux, le tout en étroite collaboration avec nos formalistes ;

Vous serez en charge de la préparation et de la révision d'annonces légales, notamment dans des publications telles que le SPEL, le BODACC et le Balo ;

Vous aurez la responsabilité de passer des commandes et de maintenir à jour les registres légaux nécessaires ;

Vous collaborerez étroitement avec les autres équipes du cabinet, notamment celles spécialisées en financement, restructuration, fiscalité et droit social ;

Vous vous chargerez également de diverses tâches administratives, telles que la gestion du courrier et la mise à jour des tableaux de suivi.

La liste n'est pas limitative.

De formation supérieure en droit (niveau Bac +3 minimum, ENADEP), spécialisé en droit des sociétés, vous justifiez d'au moins une expérience à un poste similaire, acquise en cabinet d'Avocats d'affaires ou au sein d'une Direction Juridique.

Au moins une expérience de plusieurs années en tant que formaliste dans un cabinet de formalités serait également un véritable atout.

Un niveau d'anglais courant est requis.

Vous possédez les qualités essentielles pour travailler dans un environnement exigeant : Rigueur, sens de la précision et du détail, orthographe et qualités rédactionnelles certaines, esprit d'équipe, savoir gérer les priorités et les urgences.

Informations complémentaires :

Référence éventuelle de l'annonce : JN -102023-6211272-5275

Revenu proposé : €50000 - €55000 an

Adresse web du Recruteur : [https://www.aplitrak.com/?](https://www.aplitrak.com/?adid=TVAuMTEyODYuMjk0NEBwYWdlZnJhdXRvcG9zdC5hcGxpdlHJhay5jb20)

adid=TVAuMTEyODYuMjk0NEBwYWdlZnJhdXRvcG9zdC5hcGxpdlHJhay5jb20

Fonction : Assistants juridiques (formation en droit)

Exemples de profils pour ce type de poste:

Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...





De 10 ans à moins de 15 ans	53029 euros	251 à 500 personnes	Ile-de-France (hors Paris)
De 8 ans à moins de 10 ans	45600 euros	51 à 250 personnes	Ile-de-France (hors Paris)
De 3 ans à moins de 6 ans	39000 euros	Plus de 5000 personnes	Ile-de-France (hors Paris)
Plus de 20 ans	108784 euros	3001 à 5000 personnes	Ile-de-France (hors Paris)
Plus de 20 ans	130000 euros	Plus de 5000 personnes	Ile-de-France (hors Paris)

[ Voir tous les profils ]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.





-  Editeur - Publicité
-  Fil RSS général du Village
-  Gestion des cookies - RGPD
-  Mentions légales - CGV - CGU
-  RSE
-  Plan du Village de la Justice

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 8e arrondissement](#) / Employé / Employée de maison n°70cqp



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 8e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cqp

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI

# Offre n° 9373794

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**



Temps de travail :  
Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel  
130h/s



Rémunération :

Non renseigné

## Conditions requises

Expérience requise : 2 ans  
Véhicule obligatoire : Non  
Âge minimum : 18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### **Aide ménager(ère) à domicile - (H/F)**

MerciPlus Paris

CDI

 Paris 8e arrondissement (75008)



### **Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 8e arrondissement (75008)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

Paris (75000)

**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

Paris 13e arrondissement (75013)

**Aide ménager / ménagère à domicile**

Adhap Paris 17

CDI

Paris 17e arrondissement (75017)

[voir toutes les offres de ménage à paris 8e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 8e arrondissement

[assistance administrative à paris 8e arrondissement](#)[déménagement à paris 8e arrondissement](#)[gardiennage à paris 8e arrondissement](#)[jardinage à paris 8e arrondissement](#)[repassage à paris 8e arrondissement](#)



[bricolage à paris 8e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 8e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 8e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9341247

## Assistant Juridique- Cabinet Comptable F/ H - Droit, fiscalité (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Afin de poursuivre son développement et afin de développer le pôle juridique, l'un de nos clients, un cabinet d'expertise comptable, est à la recherche d'un Assistant Juridique H/F. Le poste est situé à Paris dans le 8ème arrondissement de Paris. La rémunération varie en fonction du profil.

En tant qu'Assistant Juridique H/F brillant et motivé, vous souhaitez développer vos compétences en travaillant sur des missions stimulantes et diversifiées, alors ce poste est fait pour vous !

Vous intégrerez le pôle Juridique et travaillerez sous la supervision d'une Juriste confirmée et assurerez les missions suivantes :

- \* Réalisation des formalités auprès du Registre du Commerce et des Sociétés
- \* Rédaction des convocations et procès-verbaux pour toutes formalités
- \* Rédaction des convocations et procès-verbaux d'approbation des comptes
- \* Rédaction des actes de société (statuts, cession de fonds de commerce, baux commerciaux.)

Ces missions seront évidemment réalisées en autonomie, afin de mettre en avant votre expertise ! Vous bénéficierez aussi de l'encadrement et de la bienveillance de la structure.

LES AVANTAGES :

- Un cabinet familial et bienveillant
- Des missions challengeantes
- De la flexibilité

Profil recherché:

Issu/e d'une formation BAC +5 minimum dans le domaine du droit/juridique, vous avez une expérience d'au moins 1 année en cabinet d'avocat ou au mieux en cabinet comptable.

Vous êtes rigoureux/se, Minutieux/se et avcz envie d'évoluer ?

Alors postulez !

Type de contrat

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat travail

**Salaire**

Salaire brut : 26 - 32 k€ brut annuel

## **Profil souhaité**

### **Expérience**

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

## **Informations complémentaires**

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Activités juridiques

## **Entreprise**

### **Walters People France**

---

Le cabinet a été fondé en 2014 et était initialement spécialisé sur un portefeuille orienté dans l'évènementiel et la musique avec de très beaux dossiers.

En 2017, ils ont fusionné avec une structure plus généraliste et le cabinet est aujourd'hui composé de 22 collaborateurs ainsi que 4 associés (dont 2 Managers qui ont intégré le cabinet il y a quelques années).

Le cabinet est donc en plein développement et accompagne une multitude de clients, TPE, PME, ETI.

...



Rechercher une offre

## Assistant Juridique- Cabinet Comptable F/H

Walters  
— People

Ref. Apec : 172760693W / Ref. Société : 2104332/00187050

Walters People France 1 CDI Paris 08 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

**Salaire**

26 - 32 k€ brut annuel

**Prise de poste**

Dès que possible

**Expérience**

Minimum 1 an

**Métier**

Assistant juridique

**Statut du poste**

Cadre du secteur privé

**Zone de déplacement**

Pas de déplacement

**Secteur d'activité du poste**

ACTIVITÉS JURIDIQUES

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

Afin de poursuivre son développement et afin de développer le pôle juridique, l'un de nos clients, un cabinet d'expertise comptable, est à la recherche d'un Assistant Juridique H/F.  
Le poste est situé à Paris dans le 8ème arrondissement de Paris.  
La rémunération varie en fonction du profil.

En tant qu'Assistant Juridique H/F brillant et motivé, vous souhaitez développer vos compétences en travaillant sur des missions stimulantes et diversifiées, alors ce poste est fait pour vous !

Vous intégrerez le pôle Juridique et travaillerez sous la supervision d'une Juriste confirmée et assurerez les missions suivantes :

- \* Réalisation des formalités auprès du Registre du Commerce et des Sociétés
- \* Rédaction des convocations et procès-verbaux pour toutes formalités
- \* Rédaction des convocations et procès-verbaux d'approbation des comptes
- \* Rédaction des actes de société (statuts, cession de fonds de commerce, baux commerciaux...)

Ces missions seront évidemment réalisées en autonomie, afin de mettre en avant votre expertise ! Vous bénéficierez aussi de l'encadrement et de la bienveillance de la structure.

**LES AVANTAGES :**

- Un cabinet familial et bienveillant
- Des missions challengeantes
- De la flexibilité

Posez votre question  
à la communauté Apec

## Profil recherché

Issu/e d'une formation BAC +5 minimum dans le domaine du droit/juridique, vous avez une expérience d'au moins 1 année en cabinet d'avocat ou au mieux en cabinet comptable.

Vous êtes rigoureux/se, Minutieux/se et avez envie d'évoluer ?

Alors postulez !

## Compétences attendues ?

### LANGUES

Aucune langue attendue

### SAVOIR-ÊTRE

Autonomie  Bienveillance  [Voir plus](#)

### SAVOIR-FAIRE

Approbation des comptes  Bail immobilier  [Voir plus](#)

## Entreprise

Le cabinet a été fondé en 2014 et était initialement spécialisé sur un portefeuille orienté dans l'évènementiel et ma musique avec de très beaux dossiers.

En 2017, ils ont fusionné avec une structure plus généraliste et le cabinet est aujourd'hui composé de 22 collaborateurs ainsi que 4 associés (dont 2 Managers qui ont intégré le cabinet il y a quelques années).

Le cabinet est donc en plein développement et accompagne une multitude de clients, TPE, PME, ETI.

La bienveillance, l'esprit humain et d'équipe sont très présents au sein du cabinet.

La structure est complètement dématérialisée et continue de s'intéresser aux nouveaux outils afin d'améliorer le quotidien des collaborateurs.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

[Postuler](#)

## Localisation du poste



Posez votre question  
à la communauté Apec



### Autres postes qui pourraient correspondre



#### Assistant Copropriété Temps Partiel 4/5ème F/H

Walters People France

**CDI** **Paris 07 - 75**

**04/01/2024**



#### Collaborateur comptable F/H

Walters People France

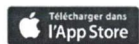
**CDI** **Paris 01 - 75**

**20/12/2023**



#### FAQ

- Services de conseil
- Conditions générales
- Qui sommes nous ?
- Accessibilité
- Partenariats offres
- Nous rejoindre
- Site corporate
- Etudes Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question à la communauté Apec



# Offre n° 9340858

## Paralégal corporate min. 3 ans F/H - Droit, fiscalité (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Je recherche pour l'un de mes clients, grand cabinet d'avocats d'affaires à Paris, un paralégal corporate doté d'au moins 3 ans d'expérience en droit des sociétés, pour un cdi.

Au sein de l'équipe corporate/M&A, vous travaillerez avec une équipe de paralégaux sur les missions suivantes :

- préparer ou revoir des projets de documents tels que des statuts, des procès-verbaux, des pouvoirs, des formulaires M'BE, des Cerfas 2759, etc. ;
- préparation et suivi des formalités légales liées aux immatriculations, aux opérations sur le capital, aux fusions nationales ou transfrontalières, aux apports partiels d'actifs, aux TUP, aux mises à jour des bénéficiaires effectifs, ainsi qu'aux enregistrements fiscaux, le tout en étroite collaboration avec les formalistes ;
- préparation et révision d'annonces légales, notamment dans des publications telles que le SPEL, le BODACC et le Balo ;
- passer des commandes et maintenir à jour les registres légaux nécessaires ;
- gestion du courrier et mise à jour des tableaux de suivi, contribuant ainsi à maintenir une organisation efficace au sein du cabinet.

Cette liste est non exhaustive.

Profil recherché:

De formation Bac + 3 minimum en droit, vous avez 3 ans d'expérience minimum acquise en droit des sociétés en tant qu'assistant juridique ou paralégal. Vous maîtrisez les formalités légales.

Vous êtes rigoureux, organisé et proactif. Vous maîtrisez l'anglais à l'oral comme à l'écrit.

Côté process :

Si votre profil correspond, nous échangerons par téléphone, en visio ou en présentiel (selon si l'on se connaît déjà !) afin de faire le point sur votre projet professionnel, vos aspirations et leur adéquation avec l'offre de mon client. Si votre profil est retenu, il faudra compter trois entretiens : avec l'équipe RH, avec la paralégal manager et avec les associés de l'équipe.

Type de contrat

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 45 - 55 k€ brut annuel

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 3 An(s) Cette expérience est indispensable

## **Informations complémentaires**

- Qualification : Agent de maîtrise
- Secteur d'activité : Activités juridiques

## **Entreprise**

### **Fed Légal**

---

Je suis Ahlem, Team Lead au sein de Fed Légal, cabinet de conseil spécialisé dans le recrutement juridique et fiscal. Depuis 12 ans maintenant, j'accompagne les cabinets d'avocats dans leurs recrutements de profils support en intérim, cdd et cdi.





Rechercher une offre

## Paralégal corporate min. 3 ans F/H

Ref. Apec : 172773026W / Ref. Société : JO-018045189228



Fed Légal 1 CDI Paris 08 - 75

Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler sur le site de l'entreprise

**Salaire**

45 - 55 k€ brut annuel

**Prise de poste**

Dès que possible

**Expérience**

Minimum 3 ans

**Métier**

Assistant juridique

**Statut du poste**

Agent de maîtrise / Technicien

**Zone de déplacement**

Pas de déplacement

**Secteur d'activité du poste**

ACTIVITÉS JURIDIQUES

**Télétravail**

Partiel possible

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

Je recherche pour l'un de mes clients, grand cabinet d'avocats d'affaires à Paris, un paralégal corporate doté d'au moins 3 ans d'expérience en droit des sociétés, pour un cdi.

Au sein de l'équipe corporate/M&A, vous travaillerez avec une équipe de paralégaux sur les missions suivantes :

- préparer ou revoir des projets de documents tels que des statuts, des procès-verbaux, des pouvoirs, des formulaires M'BE, des Cerfas 2759, etc. ;
- préparation et suivi des formalités légales liées aux immatriculations, aux opérations sur le capital, aux fusions nationales ou transfrontalières, aux apports partiels d'actifs, aux TUP, aux mises à jour des bénéficiaires effectifs, ainsi qu'aux enregistrements fiscaux, le tout en étroite collaboration avec les formalistes ;
- préparation et révision d'annonces légales, notamment dans des publications telles que le SPEL, le BODACC et le Balo ;
- passer des commandes et maintenir à jour les registres légaux nécessaires ;
- gestion du courrier et mise à jour des tableaux de suivi, contribuant ainsi à maintenir une organisation efficace au sein du cabinet. Cette liste est non exhaustive.

**Profil recherché**

De formation Bac + 3 minimum en droit, vous avez 3 ans d'expérience minimum acquise en droit des sociétés en tant qu'assistant juridique ou paralégal. Vous maîtrisez les formalités légales.

Vous êtes rigoureux, organisé et proactif. Vous maîtrisez l'anglais à l'oral comme à l'écrit.

Côté process :

Posez votre question  
à la communauté Apec



Si votre profil correspond, nous échangerons par téléphone, en visio ou en présentiel (selon si l'on se connaît déjà !) afin de faire le point sur votre projet professionnel, vos aspirations et leur adéquation avec l'offre de mon client. Si votre profil est retenu, il faudra compter trois entretiens : avec l'équipe RH, avec la paralegal manager et avec les associés de l'équipe.

### Compétences attendues ?

#### LANGUES

Anglais

#### SAVOIR-ÊTRE

Esprit d'équipe

Proactivité

[Voir plus](#)

#### SAVOIR-FAIRE

Comptabilité

Droit des sociétés

[Voir plus](#)

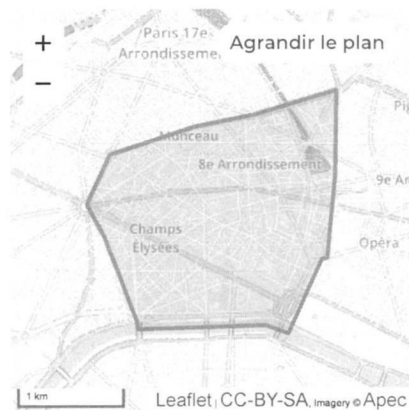
### Entreprise

Je suis Ahlem, Team Lead au sein de Fed Légal, cabinet de conseil spécialisé dans le recrutement juridique et fiscal. Depuis 12 ans maintenant, j'accompagne les cabinets d'avocats dans leurs recrutements de profils support en intérim, cdd et cdi.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

### Localisation du poste



### Autres postes qui pourraient correspondre

AQUANTIS

#### Comptable Général Paris F/H

Aquantis

**CDI** **Paris 01 - 75**

**03/01/2024**

AQUANTIS

#### COMPTABLE CABINET PARLANT ANGLAIS F/H

AQUANTIS CONSULTING

**CDI** **Paris 01 - 75**

**26/12/2023**

Posez votre question  
à la communauté Apec



FAQ

Services de conseil

Conditions générales

Qui sommes nous ?

Accessibilité

Partenariats offres

Nous rejoindre

Site corporate

Études Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question à la communauté Apec 

# Offre n° 9337665

## Paralégal corporate anglais courant min. 8 ans F/H - Droit, fiscalité (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Je recherche pour l'un de mes clients, cabinet d'avocats d'affaires international, un paralégal corporate doté d'au moins 8 ans d'expérience en droit des sociétés, acquise en cabinet d'avocats. Le poste est à pourvoir en CDI.

Au sein d'une équipe de paralégals, vous travaillerez en étroite collaboration avec les avocats du département et interviendrez sur les missions suivantes :

- rédaction et revue d'actes liés à la vie juridique des sociétés ;
- réalisation de formalités légales auprès des greffes des Tribunaux de commerce ;
- tenue et mise à jour de registres de titres de sociétés ;
- gestion de closings ;
- recherches juridiques.

Profil recherché:

De formation juridique min bac +3, vous justifiez d'au moins 8 ans d'expérience en tant que paralégal en droit des sociétés acquise en cabinet d'avocats. Vous maîtrisez l'anglais à l'oral comme à l'écrit ainsi que les outils bureautiques.

Vous êtes reconnu pour votre sens du service, votre attention au détail, votre rigueur et votre proactivité.

Vous rejoindrez une équipe bienveillante, accueillante et dotée d'un fort esprit d'entraide.

Côté process de recrutement :

Si votre profil correspond, nous échangerons par téléphone, en visio ou en présentiel (selon si l'on se connaît déjà !) afin de faire le point sur votre projet professionnel, vos aspirations et leur adéquation avec l'offre de mon client. Si votre profil est retenu, il faudra compter trois entretiens : avec l'équipe, avec les ressources humaines et avec les associés.

Type de contrat

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 55 - 65 k€ brut annuel

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 8 An(s) Cette expérience est indispensable

## Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Activités juridiques

## **Entreprise**

### **Fed Légal**

---

Je suis Ahlem El Hajri, Team Lead au sein de Fed Légal, cabinet de conseil spécialisé dans le recrutement juridique et fiscal. Depuis 12 ans maintenant, j'accompagne les cabinets d'avocats et les directions juridiques et fiscales d'entreprises dans leurs recherches de profils assistanat et paralegal, en cdi, cdd et intérim.



Rechercher une offre

## Paralégal corporate anglais courant min. 8 ans F/H

Ref. Apec : 172772902W / Ref. Société : JO-018109461370



Fed Légal 1 CDI Paris 08 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler sur le site de l'entreprise

**Salaire**

55 - 65 k€ brut annuel

**Prise de poste**

Dès que possible

**Expérience**

Minimum 8 ans

**Métier**

Assistant juridique

**Statut du poste**

Cadre du secteur privé

**Zone de déplacement**

Pas de déplacement

**Secteur d'activité du poste**

ACTIVITÉS JURIDIQUES

**Télétravail**

Partiel possible

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

Je recherche pour l'un de mes clients, cabinet d'avocats d'affaires international, un paralégal corporate doté d'au moins 8 ans d'expérience en droit des sociétés, acquise en cabinet d'avocats. Le poste est à pourvoir en CDI. Au sein d'une équipe de paralégaux, vous travaillerez en étroite collaboration avec les avocats du département et interviendrez sur les missions suivantes :

- rédaction et revue d'actes liés à la vie juridique des sociétés ;
- réalisation de formalités légales auprès des greffes des Tribunaux de commerce ;
- tenue et mise à jour de registres de titres de sociétés ,
- gestion de closings ;
- recherches juridiques.

**Profil recherché**

De formation juridique min bac +3, vous justifiez d'au moins 8 ans d'expérience en tant que paralégal en droit des sociétés acquise en cabinet d'avocats. Vous maîtrisez l'anglais à l'oral comme à l'écrit ainsi que les outils bureautiques. Vous êtes reconnu pour votre sens du service, votre attention au détail, votre rigueur et votre proactivité. Vous rejoindrez une équipe bienveillante, accueillante et dotée d'un fort esprit d'entraide.

Côté process de recrutement :

Si votre profil correspond, nous échangerons par téléphone, en visio ou en présentiel (selon si l'on se connaît déjà !) afin de faire le point sur votre projet professionnel, vos aspirations et leur adéquation avec l'offre de mon client. Si votre profil correspond, nous comptons trois entretiens : avec l'équipe, avec les ressources humaines et avec les associés.

Posez votre question  
à la communauté Apec

**Compétences attendues** ?**LANGUES**

Anglais

**SAVOIR-ÊTRE**

Bienveillance

Méticuleux

[Voir plus](#)**SAVOIR-FAIRE**

Bureautique

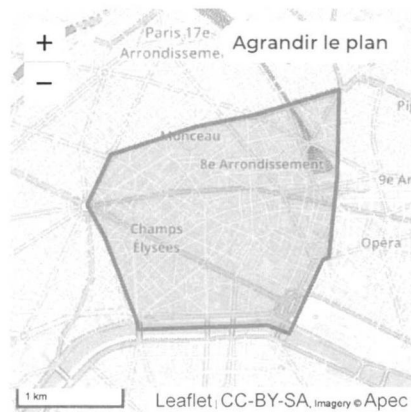
Closing

[Voir plus](#)**Entreprise**

Je suis Ahlem El Hajri, Team Lead au sein de Fed Légal, cabinet de conseil spécialisé dans le recrutement juridique et fiscal. Depuis 12 ans maintenant, j'accompagne les cabinets d'avocats et les directions juridiques et fiscales d'entreprises dans leurs recherches de profils assistanat et paralegal, en cdi, cdd et intérim.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

**Localisation du poste****Autres postes qui pourraient correspondre**

Page Personnel

**Assistant de Direction Bilingue F/H****PAGE PERSONNEL**CDD - 4 mois 📍 Paris 01 - 75

🕒 09/01/2024

Ile de France

**Chef de lot Patrimoine Transilien F/H****Ile de France Mobilités**CDI 📍 Paris 09 - 75

🕒 09/01/2024

Posez votre question  
à la communauté Apec



FAQ

Services de conseil

Conditions générales

Qui sommes nous ?

Accessibilité

Partenariats offres

Nous rejoindre


Site corporate

Études Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question à la communauté Apec 



# Offre n° 9373658

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 17 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 17e arrondissement](#)/Employé / Employée de maison n°70cqt



Offre déposée par  
**Home Privilèges Paris**  
Paris 17e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cqt

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privilèges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel

130h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Aide ménager / ménagère à domicile

Adhap Paris 17

CDI

 Paris 17e arrondissement (75017)

### Aide ménager / ménagère à domicile

Vivaservices Levallois-Perret

CDI

 Paris 17e arrondissement (75017)

**Femme/homme de ménage et repassage**

MerciPlus Paris

CDI

Paris 17e arrondissement (75017)



**Aide ménager / Aide ménagère H/F**

Azaé Paris 17

CDI

Paris 17e arrondissement (75017)



**Aide ménager / Aide ménagère H/F**

DOMALIANCE

CDI

Paris 17e arrondissement (75017)



voir toutes les offres de ménage à paris 17e arrondissement

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 17e arrondissement

[assistance administrative à paris 17e arrondissement](#)

[déménagement à paris 17e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 17e arrondissement](#)

[jardinage à paris 17e arrondissement](#)

[repassage à paris 17e arrondissement](#)

[bricolage à paris 17e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 17e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 17e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes nous ?](#)

f in

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373765

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 06 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 6e arrondissement](#) / Employé / Employée de maison n°70cq9



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 6e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cq9

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de maison

Axeo Services paris 15

CDI

 Paris 6e arrondissement (75006)

### Aide ménager / ménagère à domicile

Abeya

CDI

 Paris 6e arrondissement (75006)



**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

📍 Paris 6e arrondissement (75006)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



[voir toutes les offres de ménage à paris 6e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 6e arrondissement

[assistance administrative à paris 6e arrondissement](#)

[déménagement à paris 6e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 6e arrondissement](#)

[jardinage à paris 6e arrondissement](#)

[repassage à paris 6e arrondissement](#)

[bricolage à paris 6e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 6e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 6e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CCV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373779

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 9e arrondissement](#) / [Employé / Employée de maison n°70cpi](#)



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 9e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

 CDI

[Postuler](#)

## Employé / Employée de maison n°70cpi

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Ménage dans le cadre de locations courte durée

 Paris 9e arrondissement (75009)

### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 9e arrondissement (75009)

**Assistant(e) ménager(e)**

AXEO SERVICES PARIS 9

CDI

📍 Paris 9e arrondissement (75009)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



[voir toutes les offres de ménage à paris 9e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 9e arrondissement

[assistance administrative à paris 9e arrondissement](#)

[déménagement à paris 9e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 9e arrondissement](#)

[jardinage à paris 9e arrondissement](#)

[repassage à paris 9e arrondissement](#)

[bricolage à paris 9e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 9e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 9e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CCV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9348866

## Conseiller / Conseillère en économie sociale et familiale (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposons des contrats en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients.

Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

Vous serez amené à exercer dans différentes structures liées à l'handicap moteur ou physique. Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans Paris intra-muros (Arrondissements sud parisiens)

Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis Médical afin de faire ce que vous aimez !

Vos missions

- Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel;
- Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle;
- Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux;
- Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure;

Description du profil :

Pré-requis

Rigueur

Adaptation

Aisance rédactionnelle et relationnelle

Esprit d'initiative et d'équipe

Sens de l'organisation

Profil recherché

Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale validé.

Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases accepté

Une personne ayant de bonne capacité d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires

Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein

Type de contrat

Mission intérimaire - 37 Jour(s)

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Débutant accepté

## Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire



## Conseiller en économie sociale et familiale (CESF) H/F - Paris

VITALIS MEDICAL

📍 Paris (75) 📅 Intérim

Il y a 4 jours

**Soyez parmi les premiers à postuler**

🚀 Candidature facile



Critères de l'offre

### Description du poste

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposant des contrats en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients.

Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

Vous serez amené à exercer dans différents structures liées à l'handicap moteur ou physique.

Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans paris intra-muros (Arrondissements sud parisiens)

Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis médical afin de faire ce que vous aimez !

Vos missions

- Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel;
- Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle;
- Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux;
- Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure;

**Durée du contrat** : 37 jours

### Description du profil

Pré-requis

Rigueur

Adaptation

Aisance rédactionnelle et relationnelle

Esprit d'initiative et d'équipe

Sens de l'organisation

Profil recherché

Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale validé.

Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases accepté

Une personne ayant de bonne capacité d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires

Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein

Voir toutes les offres de VITALIS MEDICAL

Référence : 20241EFKF

Postuler



[Accueil](#) > [Emploi](#) > [Conseiller en économie sociale et familiale \(CESF\) H/F - Paris](#)

# Offre n° 9342537

## Conseiller / Conseillère en économie sociale et familiale (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposons des contrats en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients.

Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

Vous serez amené à exercer en Foyer de vie, en Foyer d'accueil médicalisé, en Maison d'accueil spécialisée et en ESAT et Institut médicoéducatif, en institut médicaux éducatif ainsi que d'autres structures.

Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans Paris intra-muros

Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis Médical afin de faire ce que vous aimez !

Vos missions

- Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel;
- Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle;
- Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux;
- Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure;

Description du profil :

Pré-requis

Rigueur

Adaptation

Aisance rédactionnelle et relationnelle

Esprit d'initiative et d'équipe

Sens de l'organisation

Profil recherché

Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale

Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases accepté

Une personne ayant de bonne capacité d'analyse et de synthèse

Une bonne connaissance des dispositifs d'accès et de maintien dans le logement

Informations complémentaires

Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein

Type de contrat

Mission intérimaire - 30 Jour(s)

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Débutant accepté

## **Informations complémentaires**

- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

## Conseiller en économie sociale et familiale (CESF) H/F - PARIS

VITALIS MEDICAL

📍 Paris (75) 📄 Intérim

Il y a 12 jours

⚡ Candidature facile



Critères de l'offre

### Description du poste

Vitalis Médical Paris-SUD, agence de recrutement, spécialisée dans le paramédical, le médical et le social, nous proposant des contrats en CDD et CDI et des missions en intérim. Nous sommes en recherche active d'un/une conseiller en économie sociale et familiale pour nos différents clients.

Spécialiste de l'action socio-éducative, le conseiller en économie sociale et familiale aide les personnes en situation précaire à résoudre leurs difficultés quotidiennes. Son rôle est essentiel dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

Vous serez amené à exercer en Foyer de vie, en Foyer d'accueil médicalisé, en Maison d'accueil spécialisée et en ESAT et Institut médicoéducatif, en institut médicaux éducatif ainsi que d'autres structures.

Nous avons des postes à pourvoir dès que possible dans Paris intra-muros

Donc ne perdez pas votre temps et rejoignez l'équipe Vitalis médical afin de faire ce que vous aimez !

Vos missions

- Assurer un accompagnement social personnalisé des personnes accueillies, du diagnostic de situation à la mise en œuvre d'un projet individuel;
- Accompagner et/ou maintenir les personnes dans une dynamique d'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle;
- Soutenir le public accueilli dans toutes ses démarches administratives, notamment pour l'ouverture ou le maintien des droits sociaux;
- Proposer et contribuer à la mise en œuvre des activités collectives, les évaluer en lien avec l'équipe socio-éducative et participer à la vie de la structure;

**Durée du contrat :** 30 jours

### Description du profil

Pré-requis

Rigueur

Adaptation

Aisance rédactionnelle et relationnelle

Esprit d'initiative et d'équipe

Sens de l'organisation

Profil recherché

Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale

Profil ayant de l'expérience ou débutant connaissant les bases accepté

Une personne ayant de bonne capacité d'analyse et de synthèse

Une bonne connaissance des dispositifs d'accès et de maintien dans le logement

Informations complémentaires

Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein

Voir toutes les offres de VITALIS MEDICAL

Référence : 202352MZVB

Postuler



[Accueil](#) > [Emploi](#) > Conseiller en économie sociale et familiale (CESF) H/F - PARIS

# Offre n° 9336961

## Assistant - Assistante Juridique / Paralegal en Arbitrage International F/H - Droit, fiscalité (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

L'ENTREPRISE :

Notre client est un cabinet d'avocats d'affaires international. Leur branche parisienne compte plus de 100 avocats, intervenant auprès de grandes entreprises françaises et internationales dans tous les domaines du droit des affaires.

VOTRE POSTE :

Ce poste est à pourvoir dès que possible.

Localisation : Paris 9e

Contrat : CDI, temps plein

Rémunération : entre 37k et 45ke annuel (selon profil et expérience) + autres avantages

VOS MISSIONS :

(Liste non exhaustive)

- \* Gestion de la correspondance et du classement des dossiers (électronique et papier)
- \* Assistance à la préparation et la tenue des audiences
- \* Assistance à la création de présentations et de demonstrative exhibits
- \* Revue de traductions du français vers l anglais principalement
- \* Cite-check et proof-reading
- \* Formatting de documents
- \* Assistance à la création de templates et précédents

Profil recherché:

VOTRE PROFIL :

- \* 3 ans minimum d'expérience sur un poste similaire en Arbitrage International, idéalement en cabinet d'avocats international
- \* Très bon niveau d'anglais
- \* Maîtrise du logiciel Exhibit Manager ainsi que le Pack office (plus particulièrement PowerPoint)
- \* Dynamique, organisé(e), bonne gestion des priorités, vous aimez travailler en équipe

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 37 - 45 k€ brut annuel

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 3 An(s) Cette expérience est indispensable

## Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

## Entreprise

### PROGRESSIS

---

Depuis 1999, Progressis recrute en permanence des candidat(e)s débutant(e)s ou expérimenté(e)s, avec ou sans compétences linguistiques afin de proposer des solutions en intérim-CDD-CDI dans 3 familles de métiers :

Les métiers des fonctions support  
Les métiers des ressources humaines  
Les métiers du juridique

Nous établissons avec nos clients et nos candidat(e)s un véritable partenariat triangulaire, fondé sur l'écoute et l'expertise, afin de réussir ensemble un recrutement...



[← Rechercher une offre](#)

## Assistant - Assistante Juridique / Paralegal en Arbitrage International F/H

Ref. Apec : 172777885W / Ref. Société : ASPAARBI/SB/01/24



PROGRESSIS 1 CDI Paris 09 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

**Salaire**

37 - 45 k€ brut annuel

**Prise de poste**

Dès que possible

**Expérience**

Minimum 3 ans

**Métier**

Assistant juridique

**Statut du poste**

Cadre du secteur privé

**Zone de déplacement**

Pas de déplacement

**Secteur d'activité du poste**

ACTIVITÉS JURIDIQUES

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste****L'ENTREPRISE :**

Notre client est un cabinet d'avocats d'affaires international. Leur branche parisienne compte plus de 100 avocats, intervenant auprès de grandes entreprises françaises et internationales dans tous les domaines du droit des affaires.

**VOTRE POSTE :**

Ce poste est à pourvoir dès que possible.

**Localisation : Paris 9e****Contrat : CDI, temps plein****Rémunération : entre 37k et 45ke annuel (selon profil et expérience) + autres avantages****VOS MISSIONS :**

(Liste non exhaustive)

- Gestion de la correspondance et du classement des dossiers (électronique et papier)
- Assistance à la préparation et la tenue des audiences
- Assistance à la création de présentations et de demonstrative exhibits
- Revue de traductions du français vers l'anglais principalement

[Posez votre question à la communauté Apec](#)

- Cite-check et proof-reading
- Formatting de documents
- Assistance à la création de templates et précédents

### Profil recherché

#### VOTRE PROFIL :

- 3 ans minimum d'expérience sur un poste similaire en Arbitrage International, idéalement en cabinet d'avocats international
- Très bon niveau d'anglais
- Maîtrise du logiciel Exhibit Manager ainsi que le Pack office (plus particulièrement PowerPoint)
- Dynamique, organisé(e), bonne gestion des priorités, vous aimez travailler en équipe

#### Compétences attendues ?

##### LANGUES

Français

Anglais

##### SAVOIR-ÊTRE

Dynamisme

Esprit d'équipe

[Voir plus](#)

##### SAVOIR-FAIRE

Archivage

Comptabilité

[Voir plus](#)

### Entreprise

Depuis 1999, Progressis recrute en permanence des candidat(e)s débutant(e)s ou expérimenté(e)s, avec ou sans compétences linguistiques afin de proposer des solutions en intérim-CDD-CDI dans 3 familles de métiers :

Les métiers des fonctions support  
Les métiers des ressources humaines  
Les métiers du juridique

Nous établissons avec nos clients et nos candidat(e)s un véritable partenariat triangulaire, fondé sur l'écoute et l'expertise, afin de réussir ensemble un recrutement optimal.

<http://www.progressis.com>

La sécurité de vos données:

Nous avons pour objectif de toujours conserver vos données personnelles de la manière la plus sûre et la plus sécurisée, et uniquement pendant la durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie par le traitement. Dans cette perspective, nous prenons les mesures physiques, techniques et organisationnelles appropriées pour empêcher dans toute la mesure du possible toute altération ou perte de vos données ou tout accès non autorisé à celles-ci.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

### Conseils

#### Ce poste vous intéresse ?

Contactez-moi : Sylvana en précisant la référence l'annonce ASPAARBI/SB/01/24 dans l'objet à l'adresse suivante :  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou au xxxxxxxxxxxxxxxx, je serai ravie d'échanger avec vous !

**Personne en charge du recrutement**  
SYLVANA BESLIC - CONSULTANTE EN RECRUTEMENT

Postuler

### Découvrez l'entreprise →

PROGRESSIS

PROGRESSIS

### Localisation du poste



Posez votre question  
à la communauté Apec





**Autres postes qui pourraient correspondre**

**Comptable Generale F/H**

**CDI** **Paris - 75**

**19/12/2023**

**Assistant(e) de Direction Juridique (Bilingue Anglais) F/H**

**PROGRESSIS**

**CDI** **Paris 08 - 75**

**09/01/2024**



- FAQ
- Services de conseil
- Conditions générales
- Qui sommes nous ?
- Accessibilité
- Partenariats offres
- Nous rejoindre
- Site corporate
- Études Apec



« Vous avez une question ? »

**Contactez-nous**

**Posez votre question à la communauté Apec**

# Offre n° 9373785

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 1e arrondissement](#) / Employé / Employée de maison n°70cq



Offre déposée par  
**Home Privilèges Paris**  
Paris 1e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

EF  
L350 CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cq

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privilèges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

130h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 1e arrondissement (75001)

### Aide ménager / ménagère à domicile

Wecasa

Travailleur indépendant

 Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Adhap Paris 17

CDI

📍 Paris 17e arrondissement (75017)



[voir toutes les offres de ménage à paris 1e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 1e arrondissement

[assistance administrative à paris 1e arrondissement](#)

[déménagement à paris 1e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 1e arrondissement](#)

[jardinage à paris 1e arrondissement](#)

[repassage à paris 1e arrondissement](#)

[bricolage à paris 1e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 1e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 1e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)



# Offre n° 9363019

## Assistant Juridique Cabinet d'avocats H/F

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Au sein du département droit social, vos missions seront les suivantes :  
Tâches administratives : Interface téléphonique, Gestion du courrier et rédaction de correspondances simples, Mise en page/ Proof reading de documents en format word, powerpoint, Gestion de l'agenda, Classement et archivage, Organisation rendez-vous, taxis, déplacements et voyages.  
Tâches d'assistantat juridique : Suivi de procédure (récupération des convocations (scan et transmission), mise à jour des dates d'audience dans le calendrier et alertes, communication de pièces)), Réalisation des dossiers de plaidoirie (recherches jurisprudences, collectes des pièces à annexer aux conclusions, mise en forme du dossier), Relation avec les greffes (collecte d'information sur l'état de la procédure, récupération des délibérés, des accusés de réception, dates d'audiences, des documents qui confirment qu'il n'y a pas de recours possible dans un dossier.), Relation avec les huissiers (identification d'un huissier dans un périmètre donné pour signification ou exécution d'un jugement, transmission des documents, et suivi), Relations secrétariats des confrères adverses (appels simples), Ouverture de dossiers dans Cicéron, Facturation et suivi (pré-facturation : établissement de la liste des dossiers à facturer, soumission aux associés, saisie des libellés dictés et émission de la facture), Saisie des temps et notes de frais des avocats le cas échéant, Et de façon plus générale en charge toutes autres activités, à la demande de votre hiérarchie, compatibles avec votre niveau de qualification.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : De 30000,00 Euros à 30000,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Walters People**



Créez une alerte

## Résultats de recherche pour Assistant Juridique Cabinet Davocats H - Paris

Tous les résultats

Filtrer

**Walters — People** NOUVEAU!

**Assistant Juridique Cabinet d'avocats H/F**

Walters People  
Paris, IDF Il y a 2 jours

30 000 €–45 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

**randstad** NOUVEAU!

**Assistant juridique (F/H)**

Randstad  
Courbevoie, IDF Il y a 1 jour

47 000 € Par an Intérim / CDD

Freelance Temps partiel

Recrutement actif

Candidature rapide

**Walters — People** NOUVEAU!

**Assistant juridique H/F**

Walters People  
Paris, IDF Il y a 2 jours

40 000 €–45 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

**randstad** NOUVEAU!

**Assistant(e) juridique (F/H)**

Randstad  
Paris, IDF Il y a 1 jour

32 000 € Par an Temps plein

CDI Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



### Alternance Assistant Juridique - Le Pré-Saint-Gervais (F/H)

iSCOD

Le Pré-Saint-Gervais, IDF Aujourd'hui

Stage / Apprentissage Temps plein

Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



### Assistant juridique (F/H)

Expectra IDF

Courbevoie, IDF Il y a 1 jour

Intérim / CDD Freelance

Temps partiel Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



### Assistant Juridique H/F - Cabinet Comptable

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

26 000 €–32 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



### Assistant Administratif et Juridique H/F

Page Personnel

Nanterre, IDF Aujourd'hui

30 000 €–38 000 € Par an

Intérim / CDD Freelance

Temps plein Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



### Legal assistant corporate(F/H)

Randstad

Nanterre, IDF Il y a 1 jour

48 000 € Par an Intérim / CDD

Freelance Temps partiel

Recrutement actif

Candidature rapide

France (Français) ▾

---

Espace candidats

---

Espace recruteurs

---

Liens utiles

---

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux



Téléchargez l'appli Monster



Monster – Tous Droits Réservés - U.S. No. de Brevet 7599930 B1 ; 7827125 et 7836060

Le Site est édité par la société Monster Worldwide, SAS au capital de 13 857 930 €, dont le siège social est situé 14-16 rue Clément Bayard, 92300 Levallois-Perret et enregistrée au RCS de Nanterre sous le numéro 422 315 051.

Directeur de publication : Rob Slot, Directeur Général.

Monster France obtient un index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de 87/100 pour l'année 2022.

Pour toute question concernant ce site, contactez-nous par e-mail à [candidat@monster.fr](mailto:candidat@monster.fr) si vous êtes candidat, ou à [serviceclientele@monster.fr](mailto:serviceclientele@monster.fr) si vous êtes recruteur.

© 2024 Monster Worldwide



# Offre n° 9349190

## CHEF DE SERVICE SOCIOEDUCATIF en CAARUD H/F

75 - Paris (Dept.)

Actualisé le 10 janvier 2024

L'agence Vitalis Médical Paris Nord Est vous propose son aide dans votre recherche d'emploi. Vous souhaitez exercer en intérim, en vacation, en CDD ou en CDI, nous sommes capables de vous accompagner. Vous êtes issu(e) du secteur médical, paramédical ou social, ça tombe bien : ce sont nos 3 domaines de compétences ! Aujourd'hui nous recrutons pour un de nos clients, un chef de service (h/f). Le Centre d'Accueil et d'Accompagnement à la Réduction de risques pour Usagers de Drogues (CAARUD) a pour objectif d'accompagner les consommateurs de drogues dans une démarche de réduction des risques, de favoriser leur accès au soin et aux droits et de réduire la fracture entre les consommateurs de produits psychoactifs et la cité.

Vos missions Au sein de l'équipe mobile le chef de service (H/F) aura pour mission de :-  
Animer, motiver et mobiliser l'équipe autour du projet- Coordonner les actions hors les murs de l'équipe, organiser le suivi des usagers de drogues en rue et la veille sur le territoire- Développer et entretenir le réseau de partenaires nécessaire à l'accompagnement des personnes- Mettre en œuvre le projet de service en rue et sur le lieu fixe- Etre garant au quotidien du respect des orientations émanant de la Direction ainsi que du respect des droits des usagers- Contribuer à la réflexion collective et à l'élaboration des différents documents (rapport d'activité, reporting hebdomadaire .)-

Veiller au respect du bon fonctionnement du service notamment en ce qui concerne la cohésion d'équipe, le planning, la bonne tenue des locaux- Faciliter la circulation des informations nécessaires au bon fonctionnement du service- Accueillir, informer, accompagner vers le soin et les droits et développer des actions de réduction des risques en direction des consommateurs de drogues- Assurer le suivi administratif et les commandes du service

Pré-requis- Expérience dans l'encadrement d'équipes- Expérience auprès de personnes en grande précarité et/ou consommateurs de produits psychoactifs - Intérêt pour la réduction des risques liés aux usages de drogues et le travail communautaire- Sensibilité aux problématiques liées à la précarité sociale- Goût pour le travail d'équipe

Profil recherché CAFERUIS exigé Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé  
souhaité Expérience souhaitée minimum 6 mois  
Informations complémentaires Type de contrat : CDI  
Temps de travail : Temps plein Salaire : Négociable selon profil

Type de contrat  
Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Débutant accepté

## Entreprise

---

Recrutement en intérim, vacation et CDI dans le secteur de la santé, dans les domaines du paramédical, du médical et du social

## CHEF DE SERVICE SOCIOEDUCATIF en CAARUD H/F

VITALIS MEDICAL

📍 Paris (75) 🏢 CDI

Il y a 4 jours

**Soyez parmi les premiers à postuler**

🚀 Candidature facile



Critères de l'offre

### Description du poste

L'agence Vitalis Médical Paris Nord Est vous propose son aide dans votre recherche d'emploi. Vous souhaitez exercer en intérim, en vacation, en CDD ou en CDI, nous sommes capables de vous accompagner.

Vous êtes issu(e) du secteur médical, paramédical ou social, ça tombe bien : ce sont nos 3 domaines de compétences ! Aujourd'hui nous recrutons pour un de nos clients, un chef de service (h/f).

Le Centre d'Accueil et d'Accompagnement à la Réduction de risques pour Usagers de Drogues (CAARUD) a pour objectif d'accompagner les consommateurs de drogues dans une démarche de réduction des risques, de favoriser leur accès au soin et aux droits et de réduire la fracture entre les consommateurs de produits psychoactifs et la cité.

Vos missions

Au sein de l'équipe mobile le chef de service (H/F) aura pour mission de :

- Animer, motiver et mobiliser l'équipe autour du projet
- Coordonner les actions hors les murs de l'équipe, organiser le suivi des usagers de drogues en rue et la veille sur le territoire
- Développer et entretenir le réseau de partenaires nécessaire à l'accompagnement des personnes
- Mettre en œuvre le projet de service en rue et sur le lieu fixe
- Être garant au quotidien du respect des orientations émanant de la Direction ainsi que du respect des droits des usagers
- Contribuer à la réflexion collective et à l'élaboration des différents documents (rapport d'activité, reporting hebdomadaire ...)
- Veiller au respect du bon fonctionnement du service notamment en ce qui concerne la cohésion d'équipe, le planning, la bonne tenue des locaux
- Faciliter la circulation des informations nécessaires au bon fonctionnement du service
- Accueillir, informer, accompagner vers le soin et les droits et développer des actions de réduction des risques en direction des consommateurs de drogues
- Assurer le suivi administratif et les commandes du service

### Description du profil

Pré-requis

- Expérience dans l'encadrement d'équipes
- Expérience auprès de personnes en grande précarité et/ou consommateurs de produits psychoactifs
- Intérêt pour la réduction des risques liés aux usages de drogues et le travail communautaire

- Sensibilité aux problématiques liées à la précarité sociale

- Goût pour le travail d'équipe

#### Profil recherché

- CAFERUIS exigé
- Diplôme d'Etat d'Eduteur Spécialisé souhaité
- **Expérience souhaitée minimum 6 mois**

#### Informations complémentaires

Type de contrat : CDI

Temps de travail : Temps plein

Voir toutes les offres de VITALIS MEDICAL

Référence : 20241FYAC

Postuler



[Accueil](#) > [Emploi](#) > CHEF DE SERVICE SOCIOEDUCATIF en CAARUD H/F

# Offre n° 9335935

## Responsable de secteur d'aide à domicile

### H/F

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Vos missions seront orientées sur quatre axes :

\ Pilotage de l'activité du service : Garantir l'efficacité du service en continu en étant l'interface entre les intervenantes et bénéficiaire.

- Réalisation des rendez-vous clients pour l'évaluation des besoins à domicile.
- Rédaction des devis et contrats clients.
- Développement et suivi du portefeuille clients.
- Mise en place des prestations clients.
- Suivi de la satisfaction clients.

\ Ressources humaines : Organisation du travail, établir les plannings, programmer les interventions, gérer les absences et remplacements d'urgence.

- Recrutement : diffuser les offres d'emploi, constituer et suivre un vivier de candidatures.
- Administration du personnel (contrats, visites médicales, absences, procédures disciplinaires.)

- Evaluation de la performance et développement des compétences
- Garantir les conditions de travail et de sécurité.

\ ADMINISTRATIF : accueil physique et téléphonique

- Gestion sociale des salariés.

\ TERRAIN : Connaissance métier pour le ménage et repassage.

- Supervision des prestations ponctuelles
- Être en renfort si besoin sur le terrain

Votre profil :

- \* Maîtrise de la langue française écrite et orale
- \* Vous êtes autonome, organisé et méthodique
- \* Aisance relationnelle
- \* Conscience professionnelle
- \* Maîtrise des outils bureautiques (obligatoire)
- \* Goût du challenge
- \* Ecoute proactive / pragmatique

Doté(e) d'une excellente aisance relationnelle, vous êtes réactif(ve) et savez gérer les priorités.

Autonome, vous avez des capacités d'adaptation et savez faire preuve de polyvalence.

N'hésitez plus, rejoignez nous

Formation et suivi assurés en interne.

Evolution possible vers un poste de responsable d'agence

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 2 000,00€ à 2 200,00€ par mois

Avantages :

- \* Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

- \* Du lundi au vendredi
- \* Repos le week-end
- \* Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

- \* Primes

Lieu du poste : En présentiel

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail



## **Profil souhaité**

### **Expérience**

- Débutant accepté



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

## Responsable de secteur d'aide à domicile H/F

All4home Paris 12

75012 Paris 12e

De 2 000 € à 2 200 € par mois - CDI, Temps plein

### Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).



#### Salaire

De 2 000 € à 2 200 € par mois



#### Type de poste

CDI Temps plein



#### Horaires et roulements

Repos le week-end Travail en journée Du lundi au vendredi

### Lieu



75012 Paris 12e

### Avant ges

Extraits de la description complète du poste

- Prise en charge du transport quotidien

**a**

**Vos missions** seront orientées sur quatre axes :

\ **Pilotage de l'activité du service** : Garantir l'efficacité du service en continu en étant l'interface entre les intervenantes et bénéficiaire.

- Réalisation des rendez-vous clients pour l'évaluation des besoins à domicile.
- Rédaction des devis et contrats clients.

- Développement et suivi du portefeuille clients.
- Mise en place des prestations clients.
- Suivi de la satisfaction clients.

\ **Ressources humaines** : Organisation du travail, établir les plannings, programmer les interventions, gérer les absences et remplacements d'urgence.

- Recrutement : diffuser les offres d'emploi, constituer et suivre un vivier de candidatures.
- Administration du personnel (contrats, visites médicales, absences, procédures disciplinaires...)
- Evaluation de la performance et développement des compétences
- Garantir les conditions de travail et de sécurité.

\ **ADMINISTRATIF** : accueil physique et téléphonique

- Gestion sociale des salariés.

\ **TERRAIN** : Connaissance métier pour le ménage et repassage.

- Supervision des prestations ponctuelles
- Être en renfort si besoin sur le terrain

#### **Votre profil :**

- Maîtrise de la langue française écrite et orale
- Vous êtes autonome, organisé et méthodique
- Aisance relationnelle
- Conscience professionnelle
- **Maîtrise des outils bureautiques (obligatoire)**
- Goût du challenge
- Ecoute proactive / pragmatique

Doté(e) d'une excellente aisance relationnelle, vous êtes réactif(ve) et savez gérer les priorités.

Autonome, vous avez des capacités d'adaptation et savez faire preuve de polyvalence.

N'hésitez plus, rejoignez nous

Formation et suivi assurés en interne.

**Evolution possible vers un poste de responsable d'agence**

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 2 000,00€ à 2 200,00€ par mois

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

- Du lundi au vendredi
- Repos le week-end
- Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

- Primes

Lieu du poste : En présentiel

[Postuler](#)



### Signaler l'offre

[Emplois Aide à Domicile \(H/F\) dont la localisation est Paris 12e \(75\)](#)

[Emplois pour Paris dont la localisation est Paris 12e \(75\)](#)

[Salaires de Aide à Domicile \(H/F\) à proximité de Paris 12e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)  
[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)  
[Conditions d'utilisation](#)

# Offre n° 9332078

## Accompagnant éducatif et social H/F

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

La Maison d'Accueil Spécialisée Les Amis de Claire recrute plusieurs AES en CDI en internat :

\* 14h05-21h05

\* 1 samedi et un dimanche par mois en 10h

\* 2 repos en semaine sur le mois (en plus des 2 weekends non travaillés)

POSTE

Au sein de votre service, vous accompagnez quotidiennement les résidents polyhandicapés de l'unité en collaboration permanente avec l'équipe pluridisciplinaire.

A l'écoute du résident, vous répondez à ses besoins et lui apportez l'aide nécessaire dans les actes de la vie quotidienne.

Vous mettez également en place des activités adaptées et participez activement à l'animation de la MAS.

PROFIL

Titulaire du DE Accompagnant Educatif et Social - Connaissance du polyhandicap appréciée

Motivation - Rigueur - Travail d'équipe

Rémunération selon convention collective 1951 + expérience - Prime Décentralisée

RTT et Congés trimestriels en plus des congés payés - Participation transport 75%

Type d'emploi : CDI

Salaire : 2 000,00€ à 2 300,00€ par mois

Avantages :

\* Prise en charge du transport quotidien

\* RTT

Programmation :

\* Disponible le week-end

\* Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

\* Prime annuelle

\* Primes

Lieu du poste : En présentiel

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Débutant accepté



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

## Accompagnant éducatif et social H/F

MAS LES AMIS DE CLAIRE

75014 Paris 14e

De 2 000 € à 2 300 € par mois - CDI

### Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

#### Salaire

De 2 000 € à 2 300 € par mois

#### Type de poste

CDI

#### Horaires et roulements

Disponible le week-end Travail en journée

### Lieu

 75014 Paris 14e

### Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Prise en charge du transport quotidien
- RTT

**La Maison d'Accueil Spécialisée Les Amis de Claire** recrute plusieurs **AES** en **CDI** en internat :

- 14h05-21h05
- 1 samedi et un dimanche par mois en 10h
- 2 repos en semaine sur le mois (en plus des 2 weekends non travaillés)

### POSTE

Au sein de votre service, vous accompagnez quotidiennement les résidents polyhandicapés de l'unité en collaboration permanente avec l'équipe pluridisciplinaire.

A l'écoute du résident, vous répondez à ses besoins et lui apportez l'aide nécessaire dans les actes de la vie quotidienne.

Vous mettez également en place des activités adaptées et participez activement à l'animation de la MAS.

## PROFIL

Titulaire du DE Accompagnant Educatif et Social - Connaissance du polyhandicap appréciée

Motivation - Rigueur - Travail d'équipe

**Rémunération selon convention collective 1951 + expérience – Prime Décentralisée**

**RTT et Congés trimestriels en plus des congés payés - Participation transport 75%**

Type d'emploi : CDI

Salaire : 2 000,00€ à 2 300,00€ par mois

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien
- RTT

Programmation :

- Disponible le week-end
- Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

- Prime annuelle
- Primes

Lieu du poste : En présentiel

Postuler



**Signaler l'offre**

[Emplois Accompagnateur \(H/F\) dont la localisation est Paris 14e \(75\)](#)

[Salaires de Accompagnateur \(H/F\) à proximité de Paris 14e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)  
[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

[© 2024 Indeed](#) [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)  
[Conditions d'utilisation](#)



# Offre n° 9307199

## Responsable de Secteur Aide à Domicile H/F

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

POSTE : Responsable de Secteur Aide à Domicile H/F

DESCRIPTION : Ouihelp recrute pour renforcer ses équipes opérationnelles sur Paris et recherche un(e) responsable de secteur !

Ton enjeu ? Développer et gérer des bénéficiaires, structurer et animer une équipe d'auxiliaires de vie, créer et animer un réseau de prescripteurs et apporter la qualité du service Ouihelp.

Expérience, qualités relationnelles, ambition et autonomie sont indispensables pour occuper ce poste d'encadrement dont le rôle principal est de coordonner le travail entre les bénéficiaires (personnes âgées ou personnes en situation de handicap), leur aidants familiaux et les intervenants à domicile (auxiliaires de vie sociales).

Principales missions :

- Opérations
- Prendre en charge les demandes d'aide à domicile de nos prospects : évaluation des besoins, élaboration du plan d'accompagnement, suivi des demandes
- Proposer des auxiliaires adaptés.es aux situations et aux besoins des bénéficiaires
- Gérer le planning d'intervention des auxiliaires
- Superviser les prestations et t'assurer ainsi de la qualité de service et de la satisfaction de tes bénéficiaires et de leur entourage

2. Développement

- Nouer et entretenir des relations pérennes avec les professionnels.lles de santé et du médico-social du territoire
- Assurer un reporting précis des actions auprès du Directeur Régional

Profil recherché

- 3 ans minimum d'expérience dans les services à la personne et auprès des auxiliaires, des bénéficiaires et des institutions locales (CLIC, CCAS, etc.)
- Diplôme Bac +2 (BTS, IUT, DUT, DEUG) spécialisé dans le secteur social / médico-social / services à la personne
- Ecoute et sens du client
- Forte autonomie, capacité d'organisation et de priorisation
- Goût pour le terrain et l'opérationnel, avec une forte capacité de travail et d'implication
- Aisance avec les outils digitaux
- Passion par la mission de Ouihelp d'améliorer le quotidien de 2 millions de Français en perte d'autonomie

Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Les petits + Ouihelp :

- Un téléphone et un ordinateur pro
- Une mutuelle pris en charge à 80%
- Un statut cadre avec 8 à 11 jours de RTT
- Salaire : à 31200 Euros/an (fixe + variable)
- Tickets restaurant Swile
- Un parcours d'intégration à la Ouihelp Academy afin de t'intégrer en douceur à ta nouvelle équipe
- Une mobilité nationale possible (nous comptons ouvrir de nouvelles agences en France)
- Des perspectives d'évolutions interne

PROFIL :

Type de contrat  
Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

## **Profil souhaité**

### **Expérience**

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable

## **Informations complémentaires**

- Qualification : Technicien
- Secteur d'activité : Aide à domicile

# Responsable de Secteur Aide à Domicile H/F

## Détail du poste

Ouihelp recrute pour renforcer ses équipes opérationnelles sur Paris et recherche un(e) responsable de secteur !

Ton enjeu ? Développer et gérer des bénéficiaires, structurer et animer une équipe d'auxiliaires de vie, créer et animer un réseau de prescripteurs et apporter la qualité du service Ouihelp.

Expérience, qualités relationnelles, ambition et autonomie sont indispensables pour occuper ce poste d'encadrement dont le rôle principal est de coordonner le travail entre les bénéficiaires (personnes âgées ou personnes en situation de handicap), leur aidants familiaux et les intervenants à domicile (auxiliaires de vie sociales).

Principales missions :

- Opérations
- Prendre en charge les demandes d'aide à domicile de nos prospects : évaluation des besoins, élaboration du plan d'accompagnement, suivi des demandes
- Proposer des auxiliaires adaptés.es aux situations et aux besoins des bénéficiaires
- Gérer le planning d'intervention des auxiliaires
- Superviser les prestations et t'assurer ainsi de la qualité de service et de la satisfaction de tes bénéficiaires et de leur entourage

2. Développement

- Nouer et entretenir des relations pérennes avec les professionnels.les de santé et du médico-social du territoire
- Assurer un reporting précis des actions auprès du Directeur Régional

Profil recherché

- 3 ans minimum d'expérience dans les services à la personne et auprès des auxiliaires, des bénéficiaires et des institutions locales (CLIC, CCAS, etc.)
- Diplôme Bac +2 (BTS, IUT, DUT, DEUG) spécialisé dans le secteur social / médico-social / services à la personne
- Ecoute et sens du client
- Forte autonomie, capacité d'organisation et de priorisation
- Goût pour le terrain et l'opérationnel, avec une forte capacité de travail et d'implication
- Aisance avec les outils digitaux
- Passion par la mission de Ouihelp d'améliorer le quotidien de 2 millions de Français en perte d'autonomie

Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Les petits + Ouihelp :

- Un téléphone et un ordinateur pro
- Une mutuelle pris en charge à 80%
- Un statut cadre avec 8 à 11 jours de RTT
- Salaire : à 31200 Euros/an (fixe + variable)
- Tickets restaurant Swile
- Un parcours d'intégration à la Ouihelp Academy afin de t'intégrer en douceur à ta nouvelle équipe
- Une mobilité nationale possible (nous comptons ouvrir de nouvelles agences en France)
- Des perspectives d'évolutions interne

# Offre n° 9373748

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 02 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

### Profil souhaité

#### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

### Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 2e arrondissement](#) / [Employé / Employée de maison n°70cpa](#)



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 2e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cpa

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### **Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur Indépendant

 Paris 2e arrondissement (75002)

### **Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

 Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Adhap Paris 17

CDI

📍 Paris 17e arrondissement (75017)



[voir toutes les offres de ménage à paris 2e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 2e arrondissement

[assistance administrative à paris 2e arrondissement](#)

[déménagement à paris 2e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 2e arrondissement](#)

[jardinage à paris 2e arrondissement](#)

[repassage à paris 2e arrondissement](#)

[bricolage à paris 2e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 2e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 2e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f](#) [in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)



# Offre n° 9373929

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 14 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 14e arrondissement](#) / [Employé / Employée de maison n°70cpg](#)



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 14e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

 CDI

[Postuler](#)

## Employé / Employée de maison n°70cpg

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

### Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### **Employé / Employée de maison**

Axeo Services paris 15

CDI

 Paris 14e arrondissement (75014)



### **Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 14e arrondissement (75014)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

Paris 3e arrondissement (75003)

**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

Paris 13e arrondissement (75013)

[voir toutes les offres de ménage à paris 14e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 14e arrondissement

[assistance administrative à paris 14e arrondissement](#)[déménagement à paris 14e arrondissement](#)[gardiennage à paris 14e arrondissement](#)[jardinage à paris 14e arrondissement](#)[repassage à paris 14e arrondissement](#)

[bricolage à paris 14e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 14e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 14e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CCV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f](#) [in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9369836

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 14 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage).

Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement.

Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

Vos principales missions:

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

35 H

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

## **Entreprise**

**Axeo Services paris 15**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 14e arrondissement](#) / [Employé / Employée de maison n°709sf](#)



Offre déposée par  
**Axeo Services paris 15**  
Paris 14e arrondissement



Publiée le 08/01/2024



Postuler

## Employé / Employée de maison n°709sf

### Description de l'offre

Au domicile de nos clients, vous prenez en charge les tâches ménagères (ménage et repassage). Vos missions, régulières, se situent à Paris essentiellement dans le 15ème et le 7ème arrondissement. Vous avez de l'expérience et vous êtes autonome, vous savez respecter les consignes et les souhaits des familles.

#### Vos principales missions:

Effectuer le ménage précis et entretenir :

- toutes les pièces et leur mobilier
- la cuisine et ses équipements
- les salles d'eau et les sanitaires
- les surfaces vitrées et les sols

Prendre en charge le lavage et le rangement de la vaisselle et du matériel de cuisine

Prendre en charge le linge :

- changer le linge de lit
- utiliser le lave-linge (et le sèche-linge) selon les consignes
- repasser, plier et ranger le linge

#### Expérience professionnelle

Vous avez si possible au moins un an d'expérience dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le repassage.

#### Qualités professionnelles

Autonomie

Ponctualité

Rigueur et organisation

#### Avantages

Vous travaillez majoritairement dans le 15ème arrondissement

Peu de déplacements entre chaque client

Planning et horaires fixes, travail en journée

Primes

Mutuelle

Participation au pass Navigo

Comité d'Entreprise

Chèques cadeaux

#### Rejoignez notre équipe AXEO Services Paris 15

Axeo Services est spécialisé dans les services à domicile, notamment le ménage et le repassage.

Nous recrutons en CDI toute l'année et formons une équipe consciencieuse et impliquée, dans un esprit de respect et de confiance partagés.



## À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps plein

Nombre d'heures/semaine :

35h/s



Rémunération :

Non renseigné

## Conditions requises

Expérience requise :

1 an

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

**Employé / Employée de maison**

Home Privilèges Paris

CDI



Paris 14e arrondissement (75014)

**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue



Travailleur indépendant

Paris 14e arrondissement (75014)

**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa



Travailleur indépendant

Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris



CDI

Paris 3e arrondissement (75003)

**Agent d'entretien**

AMBRILLE



CDD

Paris 13e arrondissement (75013)

[voir toutes les offres de ménage à paris 14e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 14e arrondissement

[assistance administrative à paris 14e arrondissement](#)

[déménagement à paris 14e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 14e arrondissement](#)

[jardinage à paris 14e arrondissement](#)

[repassage à paris 14e arrondissement](#)

[bricolage à paris 14e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 14e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 14e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CCV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f](#) [in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)



# Offre n° 9373722

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 04 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

Offres d'emploi / Emploi Domicile & Entretien / Emploi Ménage / Emploi Ménage Paris 4e arrondissement / Employé / Employée de maison n°70cqf



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 4e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cqf

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel

130h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 4e arrondissement (75004)

### Aide ménager / ménagère à domicile

Wecasa

Travailleur indépendant

 Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

Paris 3e arrondissement (75003)

**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

Paris 13e arrondissement (75013)

**Aide ménager / ménagère à domicile**

Adhap Paris 17

CDI

Paris 17e arrondissement (75017)

[voir toutes les offres de ménage à paris 4e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 4e arrondissement

[assistance administrative à paris 4e arrondissement](#)[déménagement à paris 4e arrondissement](#)[gardiennage à paris 4e arrondissement](#)[jardinage à paris 4e arrondissement](#)[repassage à paris 4e arrondissement](#)



[bricolage à paris 4e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 4e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 4e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373678

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 05 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 5e arrondissement/](#)Employé / Employée de maison n°70cqa



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 5e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cqa

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :  
Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel  
30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

### Conditions requises

Expérience requise : 2 ans  
Véhicule obligatoire : Non  
Âge minimum : 18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### **Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

📍 Paris 5e arrondissement (75005)



### **Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Adhap Paris 17

CDI

📍 Paris 17e arrondissement (75017)



[voir toutes les offres de ménage à paris 5e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 5e arrondissement

[assistance administrative à paris 5e arrondissement](#)

[déménagement à paris 5e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 5e arrondissement](#)

[jardinage à paris 5e arrondissement](#)

[repassage à paris 5e arrondissement](#)

[bricolage à paris 5e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 5e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 5e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373686

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 18 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat  
Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

Durée du travail  
30 H

Salaire  
Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 18e arrondissement/](#)[Employé / Employée de maison n°70cq4](#)



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 18e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

 CDI

[Postuler](#)

## Employé / Employée de maison n°70cq4

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI





Temps de travail :

Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel

30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### **Aide ménager / Aide ménagère H/F**

Azaé Paris 14

CDI

 Paris 18e arrondissement (75018)

### **Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 18e arrondissement (75018)

**Assistant(e) ménager(e)**

AXEO SERVICES PARIS 9

CDI

📍 Paris 18e arrondissement (75018)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



[voir toutes les offres de ménage à paris 18e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 13e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 18e arrondissement

[assistance administrative à paris 18e arrondissement](#)

[déménagement à paris 18e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 18e arrondissement](#)

[jardinage à paris 18e arrondissement](#)

[repassage à paris 18e arrondissement](#)

[bricolage à paris 18e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 18e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 18e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9370632

## Responsable de secteur d'aide à domicile

### H/F

75 - PARIS 18 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Pour bien prendre en charge nos clients, nous devons commencer par bien prendre en charge nos collaborateurs. C'est une conviction très forte chez DOMIDOM. Chaque jour, DOMIDOM s'engage à mener une politique RH axée sur la qualité de vie au travail et contribue ainsi au bien-être de ses collaborateurs pour qu'ils puissent donner le meilleur d'eux-mêmes.

Pour cela, les équipes de DOMIDOM attachent beaucoup d'importance à leur intégration.

Ainsi, chaque nouvelle recrue bénéficie lors de son arrivée d'une intégration collective en plus d'une intégration personnalisée.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons actuellement un Coordinateur/ Coordinatrice en CDI pour nous accompagner dans le développement de notre agence de Paris 18ème.

Vos missions :

- Assurer la prise d'appels (clients et salariés)
- Assurer la gestion des urgences (remplacements, continuité de services.)
- Mettre en place des prestations
- Accompagner les professionnels sur les demandes spécifiques liées aux prises en charge
- Assurer la levée de doute auprès des professionnels.

Vos qualités ?

- Travail en équipe
- Aisance relationnelle
- Autonomie
- Capacité managériale
- Connaissance du public fragilisé ( handicap, senior) serait un plus

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Domidom Paris Nord**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Postes administratifs](#) / [Emploi Responsable de secteur](#) / [Emploi Responsable de secteur Paris 18e arrondissement](#) / Responsable de secteur d'aide à domicile H/F n°707fs



Offre déposée par  
**Domidom Paris Nord**  
Paris 18e arrondissement



Publiée le 08/01/2024



CDI

Postuler

## Responsable de secteur d'aide à domicile H/F n°707fs

### Description de l'offre

Pour bien prendre en charge nos clients, nous devons commencer par bien prendre en charge nos collaborateurs. C'est une conviction très forte chez DOMIDOM. Chaque jour, DOMIDOM s'engage à mener une politique RH axée sur la qualité de vie au travail et contribue ainsi au bien-être de ses collaborateurs pour qu'ils puissent donner le meilleur d'eux-mêmes.

Pour cela, les équipes de DOMIDOM attachent beaucoup d'importance à leur intégration.

Ainsi, chaque nouvelle recrue bénéficie lors de son arrivée d'une intégration collective en plus d'une intégration personnalisée.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons actuellement un Coordinateur/Coordinatrice en CDI pour nous accompagner dans le développement de notre agence de Paris 18ème.

Vos missions :

- Assurer la prise d'appels (clients et salariés)
- Assurer la gestion des urgences (remplacements, continuité de services...)
- Mettre en place des prestations
- Accompagner les professionnels sur les demandes spécifiques liées aux prises en charge
- Assurer la levée de doute auprès des professionnels.

Vos qualités ?

- Travail en équipe
- Aisance relationnelle
- Autonomie
- Capacité managériale
- Connaissance du public fragilisé (handicap, senior) serait un plus

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps plein



Rémunération :

Non renseigné

## Conditions requises

Expérience requise :	1 an
Véhicule obligatoire :	Non
Âge minimum :	18 ans

 Illustration Postes administratifs

## Offres d'emploi à proximité

### **Responsable de Secteur (H/F)**

ALTIDOM

CDI

 Paris (75000)

### **Responsable de Secteur CDD Paris 13 F/H**

ONELA Paris 13

CDD

 Paris 13e arrondissement (75013)

**Responsable de secteur (h/f) cdi temps plein**

Axeo Services Paris 13

CDI

📍 Paris 13e arrondissement (75013)

[voir toutes les offres de responsable de secteur à paris 18e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de responsable de secteur à proximité

[emploi responsable de secteur à paris](#)[emploi responsable de secteur à paris](#)[emploi responsable de secteur à paris 15e arrondissement](#)[emploi responsable de secteur à paris 20e arrondissement](#)[emploi responsable de secteur à paris 19e arrondissement](#)[emploi responsable de secteur à paris 13e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Responsable de secteur à Paris 18e arrondissement

[coordinateur à paris 18e arrondissement](#)[chargé de recrutement à paris 18e arrondissement](#)[responsable d'agence à paris 18e arrondissement](#)[chargé de clientèle à paris 18e arrondissement](#)[autres postes administratifs à paris 18e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi coordinateur](#)[emploi chargé de recrutement](#)[emploi responsable d'agence](#)[emploi chargé de clientèle](#)[emploi autres postes administratifs](#)

## A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

**f in**

## Assistance

[Nous contacter](#)

## Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

## Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

ALADOM.FR - © 2006 / 2024 - TOUS DROITS RÉSERVÉS



# Offre n° 9373812

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 10 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 10e arrondissement/](#)Employé / Employée de maison n°70cpl



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 10e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cpl

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel

130h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 10e arrondissement (75010)

### Assistant(e) ménager(e)

AXEO SERVICES PARIS 9

CDI

 Paris 10e arrondissement (75010)

**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

Paris 3e arrondissement (75003)

**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

Paris 13e arrondissement (75013)

[voir toutes les offres de ménage à paris 10e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 10e arrondissement

[assistance administrative à paris 10e arrondissement](#)[déménagement à paris 10e arrondissement](#)[gardiennage à paris 10e arrondissement](#)[jardinage à paris 10e arrondissement](#)[repassage à paris 10e arrondissement](#)

[bricolage à paris 10e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 10e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 10e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373775

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 03 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 3e arrondissement](#) / Employé / Employée de maison n°70cpp



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 3e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cpp

### Description de l'offre

Rejoignez notre équipe **PRESTIGE** pour des tâches de **MENAGE** et **REPASSAGE** à domicile !

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans



Illustration Domicile &amp; Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Aide ménager / ménagère

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

📍 Paris 3e arrondissement (75003)





**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

Paris (75000)

**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

Paris 13e arrondissement (75013)

**Aide ménager / ménagère à domicile**

Adhap Paris 17

CDI

Paris 17e arrondissement (75017)

[voir toutes les offres de ménage à paris 3e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris](#)[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 3e arrondissement

[assistance administrative à paris 3e arrondissement](#)[déménagement à paris 3e arrondissement](#)[gardienage à paris 3e arrondissement](#)[jardinage à paris 3e arrondissement](#)[repassage à paris 3e arrondissement](#)

[bricolage à paris 3e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 3e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 3e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

**f in**

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9343649

## Conseiller(e) technique social et médico-social "protection de l'enfance/PE" F/H - Activités sanitaires, sociales et culturelles (H/F)

75 - PARIS 03 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Nous recrutons un(e) conseiller(e) technique social et médico-social «&nbsp;protection de l'enfance/petite enfance&nbsp;» qui intégrera, au sein de notre pôle offre sociale et médico-sociale, une équipe de professionnels engagés et innovants.

Principales missions :

- \* Assurer la représentation de Nexem en étant une référence sur les sujets relatifs à la protection de l'enfance (PE) en contribuant à la stratégie de plaidoyer dans ce domaine, participant aux travaux des pouvoirs publics et à la construction des politiques publiques, structurant son expertise (pratiques, dispositifs, réglementation) et animant des groupes de travail
- \* Concevoir et rédiger des outils au profit des adhérents (tableaux de bord, articles, publications, guides) et participer dans son champ de compétences au développement et à l'animation d'une offre de formation

Profil recherché:

De formation supérieure Bac +4/5 de préférence en Droit, Droit sanitaire et social, Sciences politiques et/ou sciences sociales, Management des organisations sanitaires et sociales ou équivalent, vous disposez d'une expérience confirmée dans une fonction similaire en organisation professionnelle, entreprise, fondation ou association.

- \* Bonne appréhension des enjeux du secteur dans lequel évolue Nexem
- \* Maîtrise de la législation et de la réglementation s'appliquant au secteur de la protection de l'enfance et de la petite enfance (cadre juridico-administratif)
- \* Connaissance des politiques publiques
- \* Excellentes qualités rédactionnelles
- \* Aisance à l'oral en représentation ou animation de formation
- \* Autonomie, rigueur et force de proposition
- \* Bonnes capacités d'analyse et de synthèse
- \* Goût pour le travail en équipe et la transversalité

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 40 - 45 k€ brut annuel

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 5 An(s) Cette expérience est indispensable

## Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

## Entreprise

### NEXEM

---

Si vous souhaitez contribuer à des projets ambitieux au service d'un secteur professionnel porteur de sens et en pleine évolution, rejoignez Nexem !  
Nexem est la principale organisation professionnelle représentant les employeurs du secteur social, médico-social et sanitaire privé à but non lucratif ; soit 11 000 établissements et services ; employant plus de 330 000 professionnels ; dans cinq champs d'activité de l'économie sociale et solidaire (ESS) ; le...

[← Rechercher une offre](#)

## Conseiller(e) technique social et médico-social "protection de l'enfance/PE" F/H

nexem



Ref. Apec : 172571013W / Ref. Société : Conseiller OSMS PE

NEXEM 1 CDI Paris 03 - 75



Publiée le 07/12/2023

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

**Salaire**

40 - 45 k€ brut annuel

**Prise de poste**

Dès que possible

**Expérience**

Minimum 5 ans

**Métier**

Conseiller social

**Statut du poste**

Cadre du secteur privé

**Zone de déplacement**

Pas de déplacement

**Secteur d'activité du poste**

AUTRES ORGANISATIONS FONCTIONNANT PAR ADHÉSION VOLONTAIRE

**Télétravail**

Partiel possible

**Peu de candidatures sur cette offre**[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

Nous recrutons un(e) conseiller(e) technique social et médico-social « protection de l'enfance/petite enfance » qui intégrera, au sein de notre pôle offre sociale et médico-sociale, une équipe de professionnels engagés et innovants.

**Principales missions :**

- Assurer la représentation de Nexem en étant une référence sur les sujets relatifs à la protection de l'enfance (PE) en contribuant à la stratégie de plaidoyer dans ce domaine, participant aux travaux des pouvoirs publics et à la construction des politiques publiques, structurant son expertise (pratiques, dispositifs, réglementation) et animant des groupes de travail
- Concevoir et rédiger des outils au profit des adhérents (tableaux de bord, articles, publications, guides) et participer dans son champ de compétences au développement et à l'animation d'une offre de formation

**Profil recherché**

De formation supérieure Bac +4/5 de préférence en Droit, Droit sanitaire et social, Sciences politiques et/ou sciences sociales, Management des organisations sanitaires et sociales ou équivalent, vous disposez d'une expérience confirmée dans une fonction similaire en organisation professionnelle, entreprise, fondation ou association.

- Bonne appréhension des enjeux du secteur dans lequel évolue Nexem
- Maîtrise de la législation et de la réglementation s'appliquant au secteur de la protection de l'enfance (cadre juridico-administratif)
- Connaissance des politiques publiques

Posez votre question  
à la communauté Apec

- Excellentes qualités rédactionnelles
- Aisance à l'oral en représentation ou animation de formation
- Autonomie, rigueur et force de proposition
- Bonnes capacités d'analyse et de synthèse
- Goût pour le travail en équipe et la transversalité

### Compétences attendues ?

#### LANGUES

Aucune langue attendue

#### SAVOIR-ÊTRE

Aucun savoir-être attendu

#### SAVOIR-FAIRE

Aucun savoir-faire attendu

### Entreprise

Si vous souhaitez contribuer à des projets ambitieux au service d'un secteur professionnel porteur de sens et en pleine évolution, rejoignez Nexem !

Nexem est la principale organisation professionnelle représentant les employeurs du secteur social, médico-social et sanitaire privé à but non lucratif soit 11 000 établissements et services employant plus de 330 000 professionnels dans cinq champs d'activité de l'économie sociale et solidaire (ESS) : le handicap, la protection de l'enfance, l'autonomie des personnes âgées, la protection juridique des majeurs et la lutte contre les exclusions.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

### Conseils

*Merci de nous adresser CV et lettre de motivation*

#### Personne en charge du recrutement

Laure PESTEL SIBRAC - DRH

Postuler

### Localisation du poste



### Autres postes qui pourraient correspondre



#### Conseiller Social Csf F/H

[Hellowork](#)

**CDI** **Paris 01 - 75**

**11/12/2023**




Posez votre question  
à la communauté Apec

**1890 - Psychologue F/H**

[Hellowork](#)

 **CDI**  **Paris 01 - 75**

 **11/12/2023**



FAQ

- Services de conseil
- Conditions générales
- Qui sommes nous ?
- Accessibilité
- Partenariats offres
- Nous rejoindre
- Site corporate
- Études Apec



« Vous avez une question ? »

**Contactez-nous**

Posez votre question à la communauté Apec 

# Offre n° 9373670

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 13 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**



[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 13e arrondissement](#) / Employé / Employée de maison n°70cno



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 13e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cno

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :  
Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel  
30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise : 2 ans  
Véhicule obligatoire : Non  
Âge minimum : 18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### **Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

 Paris 13e arrondissement (75013)



### **ASSISTANT(E) MENAGER(ERE)**

DOMIDOM PARIS SUD-EST

CDI

 Paris 13e arrondissement (75013)



**Aide ménager / Aide ménagère H/F**

DOMALIANCE

CDI

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



[voir toutes les offres de ménage à paris 13e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 13e arrondissement

[assistance administrative à paris 13e arrondissement](#)

[déménagement à paris 13e arrondissement](#)

[gardienage à paris 13e arrondissement](#)

[jardinage à paris 13e arrondissement](#)

[repassage à paris 13e arrondissement](#)

[bricolage à paris 13e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 13e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 13e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f](#) [in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9330578

## Conseiller / Conseillère en économie sociale et familiale (H/F)

75 - PARIS 13 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Rattaché(e) au responsable du service social d'une direction opérationnelle, vous assurez l'accompagnement social des locataires en situation précaire ou fragile. Vous contribuez à la garantie de la solvabilité du locataire, à son maintien dans les lieux ou à sa réorientation dans le parc locatif. Pour les locataires présents, vous évaluez et diagnostiquez les difficultés sociales et/ou économiques des personnes en situation d'impayés nécessitant un accompagnement particulier. Vous proposez des solutions adaptées (plan d'apurement, aides supplémentaires, FSL etc. .), et accompagnez les locataires dans leurs démarches auprès des services sociaux spécifiques. Diplômé(e) dans le domaine du travail social, vous avez idéalement une première expérience en accompagnement et orientation de personnes en difficultés acquise dans le domaine du logement social. Capacité à diagnostiquer une situation sur le plan économique et social et définir une stratégie d'intervention sociale liée au logement. Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'écoute, vos qualités relationnelles et rédactionnelles. Vous avez une première expérience professionnelle dans la thématique du logement.

Type de contrat

Contrat à durée déterminée - 6 Mois  
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Annuel de 32000,00 Euros à 35000,00 Euros

### Profil souhaité

#### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

### Entreprise

---

Manpower Cabinet de recrutement Immobilier recherche pour son client, un acteur du secteur des services à la personne, un Conseiller en économie sociale et familiale (H/F)



Conseil  
Recrutement

## Conseiller en économie sociale et familiale (H/F)

75013 Paris 13e Arrondissement

### Le poste en un clin d'oeil

**Contrat :** CDD

**Statut :** Non Cadre

**Secteur d'activité :** Social / Services à la personne

**Lieu de travail :** 75013 Paris 13e Arrondissement

**Nombre de poste(s)  
proposé(s) :** 1

**Date de début :** Dès que possible

**Durée :** 6 mois

**Salaire :** 32 000 à 35 000 € par an

**Expérience :** 2 ans Minimum

**Référence :** 1100945806

**Date de l'annonce :** 08/01/2024

### L'entreprise

Manpower Cabinet de recrutement Immobilier recherche pour son client, un acteur du secteur des services à la personne, un Conseiller en économie sociale et familiale (H/F)

### Les missions

*Rattaché(e) au responsable du service social d'une direction opérationnelle, vous assurez l'accompagnement social des locataires en situation précaire ou fragile. Vous contribuez à la garantie de la solvabilité du locataire, à son maintien dans les lieux ou à sa réorientation dans le parc locatif.*

*Pour les locataires présents, vous évaluez et diagnostiquez les difficultés sociales et/ou économiques des personnes en situation d'impayés nécessitant un accompagnement particulier.*

*Vous proposez des solutions adaptées (plan d'apurement, aides supplémentaires, FSL etc. ...), et accompagnez les locataires dans leurs démarches auprès des services sociaux spécifiques.*

### Le profil

*Diplômé(e) dans le domaine du travail social, vous avez idéalement une première expérience en accompagnement et orientation de personnes en difficultés acquise dans le domaine du logement social.*

*Capacité à diagnostiquer une situation sur le plan économique et social et définir une stratégie d'intervention sociale liée au logement.*

*Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'écoute, vos qualités relationnelles et rédactionnelles.*

*Vous avez une première expérience professionnelle dans la thématique du logement.*

Dans le cadre de sa politique diversité, Manpower étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap

## Faites confiance à Manpower, votre partenaire emploi :

- **Des opportunités nombreuses et diversifiées** : +20 000 offres d'emploi en CDI, CDD, CDI-intérimaire, intérim, formations dans tous les secteurs d'activité
- **Une expertise RH & des conseils emploi** : présence nationale sur le territoire depuis 65 ans, forte d'un réseau de 800 agences et cabinets de recrutement
- **Une employabilité durable avec le programme MyPath®** : +45 000 Talents engagés bénéficient d'un parcours personnalisé vers les métiers les plus recherchés
- **Des démarches facilitées** : l'application Mon Manpower pour simplifier la gestion de votre quotidien (être alerté des nouvelles offres d'emploi, postuler, signer vos contrats ...)
- **Des avantages & des services** : disponibles dès la 1ère heure travaillée et spécifiques selon votre ancienneté (prévoyance santé, garde d'enfant, congés payés, cooptation, parrainage ...)

# Offre n° 9373796

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 11 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

Home Privilèges Paris



[Offres d'emploi/](#)[Emploi Domicile & Entretien/](#)[Emploi Ménage/](#)[Emploi Ménage Paris 11e arrondissement/](#)Employé / Employée de maison n°70cq7



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 11e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cq7

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 3 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Temps partiel

Nombre d'heures/semaine :

130h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

 Paris 11e arrondissement (75011)

### Aide ménager / ménagère à domicile

Wecasa

Travailleur indépendant

 Paris (75000)

**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



**Agent d'entretien**

AMBRILLE

CDD

📍 Paris 13e arrondissement (75013)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Adhap Paris 17

CDI

📍 Paris 17e arrondissement (75017)



[voir toutes les offres de ménage à paris 11e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 11e arrondissement

[assistance administrative à paris 11e arrondissement](#)

[déménagement à paris 11e arrondissement](#)

[gardiennage à paris 11e arrondissement](#)

[jardinage à paris 11e arrondissement](#)

[repassage à paris 11e arrondissement](#)

[bricolage à paris 11e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 11e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 11e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9338123

## Chef de Service Éducatif F/H - Activités sanitaires, sociales et culturelles (H/F)

75 - PARIS 11 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

L ANRS recrute pour son Service Insertion Jeunes (SIJ) et sa Permanence Accueil Jeunes (PAJ) situés à Paris 11ème et Paris 20ème un(e) Chef de Service Éducatif (H/F) en CDI à temps complet. Le poste est à pourvoir dès que possible.

Créée en 1961 par de hauts fonctionnaires du ministère de la Santé et de la Population et Association loi 1901 sans but lucratif, l ANRS a été Reconnue d Utilité Publique en 1975. Destinée à l origine à mener une action de prévention de la prostitution, les missions de l ANRS se sont progressivement élargies au soutien des jeunes en difficulté et en danger. La professionnalisation des intervenants sociaux, volonté affichée des créateurs, a historiquement influencé les différents projets des établissements et services, structurés sur une recherche d efficacité du travail social et du respect du projet des personnes accueillies.

Missions :

Le SIJ accompagne des jeunes en difficulté de 18 à 25 ans en situation de vulnérabilité ou en risque d exclusion sociale. La PAJ quant à elle s adresse aux jeunes en situation d errance (mineurs à 25 ans) afin de leur proposer un lieu d écoute et d échanges, ainsi que des prestations de premières nécessités.

Placé(e) sous l autorité de la Direction du Pôle Insertion, vous veillerez à :

- \* Animer les projets de service, les faire évoluer au regard de l évolution législative, des politiques publiques et associatives en déclinaison des projets de service ;
- \* Animer les réunions de fonctionnement et de synthèse des services, notamment en relayant les informations institutionnelles,
- \* Assurer l encadrement hiérarchique et technique de 9 salariés (équipes SIJ et PAJ), organiser le travail et gérer les ressources humaines ;
- \* Garantir les projets personnalisés du public ;
- \* Contrôler les activités des services, renseignements des résultats et indicateurs des services et reporting hiérarchique à la direction ;
- \* Favoriser et développer le travail partenarial ;
- \* Représenter les services par délégation de la direction.

Profil recherché:

Profil recherché :

- \* Titulaire du CAFERUIS ou équivalent ;
- \* Intérêt et expérience auprès du public en difficulté d insertion, du public « jeunes adultes » ;
- \* Capacité à animer des équipes, à être à l écoute, à travailler en partenariat et en réseau ;
- \* Capacité de médiation, fortes qualités relationnelles, disponibilités et sens des responsabilités ;
- \* Excellentes compétences rédactionnelles et connaissance des outils informatiques (Pack Office) ;
- \* Bonne connaissance des politiques publiques de logement.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée  
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 42 - 45 k€ brut annuel

## **Profil souhaité**

### **Expérience**

- Débutant accepté

### **Informations complémentaires**

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Action sociale sans hébergement n.c.a.

### **Entreprise**

#### **ASSOCIATION NATIONALE DE READAPTATION SOCIALE**

---

10 établissements et services situés à Paris et sa région.

135 salariés et plus de 2 000 jeunes accompagnés.

L ANRS a été créée en 1961 par de hauts fonctionnaires du Ministère de la Santé et de la Population. Association loi 1901 sans but lucratif, elle a été Reconnue d Utilité Publique en 1975.

Destinée à l origine à mener une action de prévention de la prostitution, les missions de l ANRS se sont progressivement élargies au soutien des jeunes en difficulté et en ...

← Rechercher une offre  
Chef de Service Éducatif F/H



Ref. Apec : 172775354W / Ref. Société : Chef de Service Éducatif (H/F)

ASSOCIATION NATIONALE DE READAPTATION SOCIALE 1 CDI Paris 11 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler



[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

#### Salaire

42 - 45 k€ brut annuel

#### Prise de poste

Dès que possible

#### Expérience

Tous niveaux d'expérience acceptés

#### Métier

Chef de service socio-éducatif

#### Statut du poste

Cadre du secteur privé

#### Zone de déplacement

Départementale

#### Secteur d'activité du poste

ACTION SOCIALE SANS HÉBERGEMENT NCA

[Signaler cette offre](#)

#### Descriptif du poste

L ANRS recrute pour son **Service Insertion Jeunes (SIJ)** et sa **Permanence Accueil Jeunes (PAJ)** situés à **Paris 11ème et Paris 20ème un(e) Chef de Service Éducatif (H/F) en CDI à temps complet**. Le poste est à pourvoir dès que possible.

Créée en 1961 par de hauts fonctionnaires du ministère de la Santé et de la Population et Association loi 1901 sans but lucratif, l'ANRS a été Reconnue d'Utilité Publique en 1975. Destinée à l'origine à mener une action de prévention de la prostitution, les missions de l'ANRS se sont progressivement élargies au soutien des jeunes en difficulté et en danger. La professionnalisation des intervenants sociaux, volonté affichée des créateurs, a historiquement influencé les différents projets des établissements et services, structurés sur une recherche d'efficacité du travail social et du respect du projet des personnes accueillies.

#### Missions :

Le SIJ accompagne des jeunes en difficulté de 18 à 25 ans en situation de vulnérabilité ou en risque d'exclusion sociale. La PAJ quant à elle s'adresse aux jeunes en situation d'errance (mineurs à 25 ans) afin de leur proposer un lieu d'écoute et d'échanges, ainsi que des prestations de premières nécessités.

Placé(e) sous l'autorité de la Direction du Pôle Insertion, vous veillerez à :

- Animer les projets de service, les faire évoluer au regard de l'évolution législative, des politiques publiques et associatives en déclinaison des projets de service ;
- Animer les réunions de fonctionnement et de synthèse des services, notamment en relayant les informations institutionnelles,
- Assurer l'encadrement hiérarchique et technique de 9 salariés (équipes SIJ et PAJ), organiser le travail humain ;

Posez votre question  
à la communauté Apec



- Garantir les projets personnalisés du public ;
- Contrôler les activités des services, renseignements des résultats et indicateurs des services et reporting hiérarchique à la direction ;
- Favoriser et développer le travail partenarial ;
- Représenter les services par délégation de la direction.

### Profil recherché

#### Profil recherché :

- Titulaire du CAFERUIS ou équivalent ;
- Intérêt et expérience auprès du public en difficulté d'insertion, du public « jeunes adultes » ;
- Capacité à animer des équipes, à être à l'écoute, à travailler en partenariat et en réseau ;
- Capacité de médiation, fortes qualités relationnelles, disponibilités et sens des responsabilités ;
- Excellentes compétences rédactionnelles et connaissance des outils informatiques (Pack Office) ;
- Bonne connaissance des politiques publiques de logement.

### Compétences attendues ?

#### LANGUES

Aucune langue attendue

#### SAVOIR-ÊTRE

Capacité à prendre des décisions

Capacité d'écoute

[Voir plus](#)

#### SAVOIR-FAIRE

Animation d'équipes

Bureautique

[Voir plus](#)

### Entreprise

10 établissements et services situés à Paris et sa région.

135 salariés et plus de 2 000 jeunes accompagnés.

L'ANRS a été créée en 1961 par de hauts fonctionnaires du Ministère de la Santé et de la Population. Association loi 1901 sans but lucratif, elle a été Reconnue d'Utilité Publique en 1975.

Destinée à l'origine à mener une action de prévention de la prostitution, les missions de l'ANRS se sont progressivement élargies au soutien des jeunes en difficulté et en danger.

La professionnalisation des intervenants sociaux, volonté affichée des créateurs, a historiquement influencé les différents projets des établissements et services, structurés sur une recherche d'efficacité du travail social et du respect du projet des personnes accueillies.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

### Processus de recrutement

1/ Étude de la candidature (CV + Lettre de motivation)

2/ Entretien avec la Directrice Générale

3/ Écrit de synthèse

### Personne en charge du recrutement

Stéphanie FERDOILLE - *Directrice Générale*

[Postuler](#)

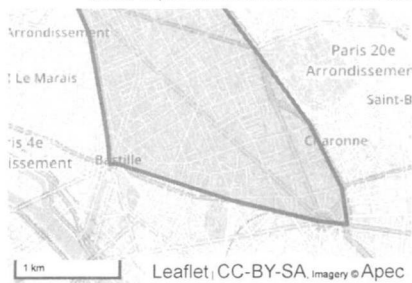
[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

### Localisation du poste



Posez votre question à la communauté Apec





### Autres postes qui pourraient correspondre



**Chef de service F/H**  
**EMMAUS SOLIDARITE**

**CDD - 4 mois** **Paris 18 - 75**

**21/12/2023**



**Cadre de Santé service de santé mentale de l'ado F/H**  
**Clinique FSEF Paris 16e**

**CDI** **Paris 16 - 75**

**09/01/2024**



#### FAQ

- Services de conseil
- Conditions générales
- Qui sommes nous ?
- Accessibilité
- Partenariats offres
- Nous rejoindre
- Site corporate
- Études Apec



« Vous avez une question ? »

**Contactez-nous**

Posez votre question  
à la communauté Apec



# Offre n° 9373955

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 19 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

### Profil souhaité

#### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

### Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 19e arrondissement](#) / Employé / Employée de maison n°70cr1



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 19e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison

n°70cr1

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coaches à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :

Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel

30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise :

2 ans

Véhicule obligatoire :

Non

Âge minimum :

18 ans



Illustration Domicile &amp; Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de ménage

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

📍 Paris 19e arrondissement (75019)



### Aide ménager / ménagère à domicile

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



[bricolage à paris 19e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 19e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

[f](#) [in](#)

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373639

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 12 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie  
Entretien et rangement du linge  
Petites courses à la demande  
Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,  
Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi / Emploi Domicile & Entretien / Emploi Ménage / Emploi Ménage Paris 12e arrondissement / Employé / Employée de maison n°70cpf](#)



Offre déposée par  
**Home Privileges Paris**  
Paris 12e arrondissement



Publiée le 09/01/2024

CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison n°70cpf

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privileges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

### Rémunération attractive

## À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI



Temps de travail :  
Nombre d'heures/semaine :

Temps partiel  
30h/s



Rémunération horaire (brut) :

15,00€

## Conditions requises

Expérience requise : 2 ans  
Véhicule obligatoire : Non  
Âge minimum : 18 ans

 Illustration Domicile & Entretien

## Offres d'emploi à proximité

### Employé / Employée de maison

Axeo Services paris 15

CDI

 Paris 12e arrondissement (75012)



### Aide ménager / Aide ménagère H/F

Azaé Paris 14

CDI

 Paris 12e arrondissement (75012)





**Employé / Employée de ménage**

Lulu dans ma rue

Travailleur indépendant

📍 Paris 12e arrondissement (75012)



**Aide ménager / ménagère à domicile**

Wecasa

Travailleur indépendant

📍 Paris (75000)



**Aide ménager / ménagère**

MerciPlus Paris

CDI

📍 Paris 3e arrondissement (75003)



[voir toutes les offres de ménage à paris 12e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de femme de ménage à proximité

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris](#)

[emploi ménage à paris 15e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 18e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 20e arrondissement](#)

[emploi ménage à paris 19e arrondissement](#)

## Offres d'emploi de Ménage à Paris 12e arrondissement

[assistance administrative à paris 12e arrondissement](#)

[déménagement à paris 12e arrondissement](#)

[gardienage à paris 12e arrondissement](#)

[jardinage à paris 12e arrondissement](#)

[repassage à paris 12e arrondissement](#)

[bricolage à paris 12e arrondissement](#)

[paysagiste à paris 12e arrondissement](#)

[conciergerie à paris 12e arrondissement](#)

## Offres d'emploi : recherches associées

[emploi assistance administrative](#)

[emploi déménagement](#)

[emploi gardiennage](#)

[emploi jardinage](#)

[emploi repassage](#)

[emploi bricolage](#)

[emploi paysagiste](#)

[emploi conciergerie](#)

### A propos

[Mentions légales / CGV / CGU](#)

[Cookies](#)

[Qui sommes-nous ?](#)

### f in

### Assistance

[Nous contacter](#)

### Ressources

[Le Mag Aladom](#)

[Podcast « Servez-vous »](#)

### Espace Professionnel

[Guide](#)

[Cas client](#)

[Démonstration](#)

[Webinaires](#)

# Offre n° 9373809

## Employé / Employée de maison (H/F)

75 - PARIS 20 - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 09 janvier 2024

Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile ! Home Privilèges est une Société spécialisée dans le ménage et le repassage haut de gamme. Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des Gouvernantes et des Majordomes afin d'assurer les missions suivantes :

Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie

Entretien et rangement du linge

Petites courses à la demande

Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

Discrétion,

Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

Rémunération attractive

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Durée du travail

30 H

Salaire

Salaire brut : Horaire de 15,00 Euros à 15,00 Euros

## Profil souhaité

### Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

## Entreprise

**Home Privilèges Paris**

[Offres d'emploi](#) / [Emploi Domicile & Entretien](#) / [Emploi Ménage](#) / [Emploi Ménage Paris 20e arrondissement](#) / [Employé](#) / [Employée de maison n°70cr0](#)



Offre déposée par  
**Home Privilèges Paris**  
Paris 20e arrondissement



Publiée le 09/01/2024



CDI

Postuler

## Employé / Employée de maison

n°70cr0

### Description de l'offre

**Rejoignez notre équipe PRESTIGE pour des tâches de MENAGE et REPASSAGE à domicile !**

**Home Privilèges** est une Société spécialisée dans le **ménage et le repassage haut de gamme**.

Nous vous proposons un vrai parcours d'intégration avec une formation interne avec nos coachs à nos méthodes.

Nous recherchons en CDI des **Gouvernantes et des Majordomes** afin d'assurer les missions suivantes :

- Prestations de ménage et de repassage très soignées chez nos clients en totale autonomie
- Entretien et rangement du linge
- Petites courses à la demande
- Aide à l'organisation de réceptions (dressage de la table et service)

Compétences :

- Discrétion,
- Autonomie, esprit d'initiative, organisation, travail rigoureux,

Une expérience en hôtellerie de luxe ou au domicile de particuliers d'au moins 2 ans est demandée

Travail du lundi au vendredi en journée

Prestation de 3 heures minimum chez le client, pas plus de 2 clients par jour

Temps de trajet optimisé

Temps partiel d'au minimum 24h par semaine jusqu'à 30h par semaine

**Rémunération attractive**

### À savoir pour bien postuler



Type de contrat :

CDI