

## OFFRE D'EMPLOI INTERVENANT SOCIAL (H/F)

L'Association Entraide Pierre Valdo recrute un Agent Administratif (H/F) pour ses dispositifs d'accueil de migrants et de personnes en situation d'exclusion sociale situés sur la commune de Grenoble.

### **I. Votre mission**

Sous l'autorité de la cheffe de service, vos principales activités sont les suivantes :

- Accueil physique, téléphonique et orientation (bon relationnel) ;
- Gestion hôtelière ;
- Gestion, enregistrement et distribution du courrier ;
- Rédaction de courriers et divers documents ;
- Saisie de données, suivi et mise en forme de dossiers administratifs (tableaux, comptes rendus...)
- Interlocuteur administratif du siège ;
- Gestion de la caisse ;
- Aide au suivi des stocks ;
- Toutes autres tâches liées à la fonction.

### **II. Votre profil**

- ⇒ Bac pro secrétariat ou équivalent.
- ⇒ Expérience exigée de 2 ans.
- ⇒ Connaissances informatiques : Maîtrise des fonctions Excel et Word, adaptation rapide aux logiciels.

### **III. Informations sur le cadre contractuel**

**Contrat** : CDD 6 mois.

**Horaires** : Temps partiel 17.50h/semaine.

**Lieu de travail** : Grenoble et ses environs (38) - Permis B exigé.

**Rémunération** : Selon convention collective, diplôme et ancienneté.

### **IV. Pour candidater**

Envoyer lettre de motivation et CV :

**Par courriel** : [offre.grenoble@epvaldo.org](mailto:offre.grenoble@epvaldo.org)