

OFFRE D'EMPLOI AGENT ADMINISTRATIF (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 Saint-Etienne.

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, etc.) ;
- 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 : Maitrise des fonctions Excel et Word, adaptation rapide aux logiciels.

III. Informations sur le cadre contractuel

Contrat : CDD 6 mois renouvelable

Horaires : Temps partiel 0,75 ETP

Lieu de travail : Saint Etienne 42 - Permis B exigé.

Rémunération : Selon convention collective, diplôme et ancienneté.

IV. Pour candidater

Envoyer lettre de motivation et CV :

Par courriel : offre.colette@epvaldo.org