

## OFFRE D'EMPLOI AGENT ADMINISTRATIF (H/F)

L'Association Entraide Pierre Valdo recrute un **AGENT ADMINISTRATIF (H/F)** pour sa Maison d'Enfants à Caractère Social.

Sous l'autorité du chef de service, vous aurez notamment pour missions :

- ⇒ Suivi des relevés horaires des salariés en lien avec les plannings / éléments de paye
- ⇒ Suivi des travaux de maintenance en lien avec la plateforme
- ⇒ Autres tâches administratives

**Formation** : Bac pro secrétariat ou équivalent.

**Expérience** : Expérience souhaitée 2 ans.

**Connaissances informatiques** : Maitrise des fonctions Excel et Word, adaptation rapide aux logiciels.

**Contrat** : CDI.

**Statut** : Non cadre.

**Horaires** : Temps partiel 8h tous les lundis.

**Prise de poste** : Immédiate

**Lieu de travail** : Saint-Etienne.

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

Pour candidater, envoyer lettre de motivation et CV par mail à :

La Direction

À l'adresse suivante : [administratif42@epvaldo.org](mailto:administratif42@epvaldo.org)