



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

AGENT ADMINISTRATIF (H/F)

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20190415-068

DATE : 12/04/2019

LIEU DE TRAVAIL : Douaisis

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Dans le cadre d'un remplacement congé maternité de 8 mois, une mairie du Douaisis recherche un agent administratif en charge de :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Conception de documents
- Mandatement
- Suivi de dossiers

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Administration publique générale

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD (Remplacement congé maternité 8 mois)

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps partiel (20 heures par semaine)

Lundi 13h30-19h et du Mardi au Vendredi 13h30-17h

DATE DE DÉMARRAGE : 13/05/2019

RÉMUNÉRATION : A partir de 9839.14 (brut/an)

PROFIL

FORMATION : BAC OU EQUIVALENT Gestion administration avec expérience 1 an

COMPETENCES :

- Connaissances en comptabilité
- Pack Office
- Contact avec le public
- Orthographe
- Expérience dans la fonction publique
- Connaissance en gestion du funéraire

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr