



L'AMISEP recrute pour son Service Ti-Liamm, un(e)

<p align="center">AGENT D'ACCUEIL ADMINISTRATIF(VE) En CUI CAE - PEC</p>
--

- Poste basé à Vannes
- Contrat à Durée Déterminée de 12 mois en contrat aidé (éligibilité à vérifier auprès de Pôle Emploi)
- Poste à pourvoir immédiatement
- 20 heures hebdomadaires
- Rémunération selon convention collective du 15 mars 1966 et expérience

Missions :

Accueil physique des personnes qui se présentent dans le service (SIAO)

Accueil téléphonique

Tenue de registres et états de présence

Saisie de dossiers informatisés

Utilisation d'un logiciel spécifique (formation en interne)

Compétences :

- Connaissances Word et Excel
- Qualités rédactionnelles

Aptitudes personnelles :

- Aisance relationnelle,
- Rigueur et organisation

Formation :

- Formation de base en secrétariat accueil souhaitée

Candidature à adresser à (CV + lettre de motivation manuscrite) avant le 01/04/2019

Madame LOISEL – Chef de service

AMISEP Service Ti-Liamm

21 Place de La Libération

BP 378

56009 VANNES CEDEX

ou par mail : tiliamm@amisep.fr

18/03/2019