

ESAT de SAINT-HILAIRE

1 place de l'église - 03440 Saint-Hilaire



Nous recrutons un Assistant Administratif (H/F)

Situé au cœur du Bocage Bourbonnais, l'ESAT de Saint-Hilaire cherche un(-e) **Assistant(e) Administratif(-ve)** pour la période du **6 novembre** au **31 décembre 2023**.

Vous aurez pour missions :

- le traitement administratif des dossiers et du secrétariat
- l'accueil téléphonique et physique
- la rédaction de documents et de lettres
- l'élaboration de devis et de factures
- le support comptable et la saisie de données en lien avec la Cadre Comptable

Profil recherché :

- diplôme administratif et/ou expérience souhaité
- connaissance des outils bureautiques (traitements de texte, tableur...)
- bonnes capacités de communication écrites et orales
- sens des priorités
- réactif et à l'écoute

Conditions :

- CDD 35h/semaine
- Travail du lundi au vendredi
- Salaire selon convention collective 31/10/1951
- Prise de poste le 6 novembre 2023

Vous êtes sérieux et motivé, ce poste est fait pour vous !

Faites partie de notre équipe !

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à madame la Directrice :
direction@sthilaire03.org