

**La Mission Locale accompagne les jeunes de 16 à 25 ans.  
Nous prenons en compte les candidatures uniquement dans  
cette tranche d'âge**

NUMERO DE L'OFFRE : PTV012501

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F</b>
<b>NOMBRE DE POSTE</b>	<b>1</b>
<b>DETAIL DE L'OFFRE</b>	<p>Dans le cadre d'un renfort, nous recherchons un agent administratif pour assurer les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil physique et téléphonique</li> <li>• Gestion d'un standard</li> <li>• Établissement de factures</li> <li>• Classement</li> </ul>
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	<b>PITHIVIERS</b>
<b>DATE DE DEBUT</b>	
<b>PROFIL</b>	<p>- Avoir une expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire.</p> <p>- Être à l'aise avec l'outil informatique.</p> <p>- Être véhiculé</p>
<b>SALAIRE INDICATIF</b>	<b>Selon le Profil</b>
<b>DUREE DE TRAVAIL ET HORAIRE</b>	Poste à pourvoir rapidement, temps partiel, horaires 08h30 12h00 du lundi au vendredi.
<b>PROCEDURE DE RECRUTEMENT (DATE DE CLOTURE)</b>	<p>Transmettre votre candidature à  <b>La Mission Locale :1 Centre Madeleine Rolland</b>  <b>45300 Pithiviers</b>  <b>02.38.30.78.06 // Service.entreprises.mlp@gmail.com</b></p> <p><b>Attention : l'offre peut être clôturée avant la date prévue</b></p>