



mission locale
du pays villeneuvois

Le **QG** des
16-25 ANS

Offre d'Emploi



ASSISTANT·E ADMINISTRATIF·VE

CDD temps plein

Du 02/11/2020 au 30/11/2020

/ 8 rue de Casseneuil à Villeneuve-sur-Lot

CDD temps plein

35 heures hebdomadaire

Date limite pour postuler :

28/08/2020

Nombre de poste(s) : 1

Annonce ajoutée le 21/10/2020

Description : La Mission Locale recrute !

Elle recherche son ou sa nouvelle assistante administrative qui devra :

- Traiter le courrier
- Traiter les mails
- Réaliser le traitement administratif de dossiers (frappe de courrier, mise en forme de document, classement et archivage...)
- Rédiger et diffuser des comptes-rendus de réunion
- Constituer et mettre à jour des dossiers
- Faire des convocations ou invitations
- Répondre aux appels téléphoniques
- Accueillir le public

CDD 1 mois minimum

35h/semaine

Expérience souhaitée de 6 mois

Bac+2 ou équivalent Secrétariat assistantat

8 Rue de Casseneuil, 47300 Villeneuve-sur-Lot, France

Villeneuve-sur-Lot

13, Rue Darfeuille,
47300 Villeneuve-sur-Lot

Heures d'ouvertures :

09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

accueil@mlpv47.org

05 53 40 06 02

Antenne de Fumel

Rue du Chemin Rouge
Ancienne École Primaire
47500 FUMEL

accueil@mlpv47.org

05 53 40 06 02

Permanence Villeréal

Mairie - Place de la Halle
47210 Villeréal

05 53 40 06 02