

Chèr(e)s Présidentes et Présidents,

Le CDOS 17 vient de déposer auprès du pôle emploi une offre d'emploi sous le dispositif "CAE".

le numéro de l'annonce est la suivante : 765958Q

descriptif du poste : Assistant(e) administratif(ve)
bonne connaissance informatique : open office, logiciel de bureautique ...
tâches de secrétariat à effectuer
gestion de planning
standard téléphonique et gestion mailing
notion de comptabilité
connaissance minimum en culture sportive requise

nombre d'heures : 24 heures

date d'embauche approximative : 20 novembre 2011

pour toutes informations complémentaires, vous référer au site du pôle emploi.

Merci de bien vouloir faire suivre à votre réseau.

cordialement

stéphanie jallais

--

