

AGENT D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF H/F

Date de l'offre : 16/01/2017 Nb de postes : 1

Du 06/03/2017 Au 11/03/2017

Code ROME : M1601 - Accueil et renseignements

Type de contrat CDD

Date prochain rappel : .

Avancement : EN COURS

Description :

-Accueil téléphonique et physique

- Prise de rendez-vous
- Préparation des dossiers
- Classement

Profil recherché :

Expérience :

Formation : Quelques heures de formation sont à prévoir avant la prise de poste.

Détail sur l'entreprise

Secteur d'activité :

Lieu : Dammartin-en-Goële

Déplacements : aucun

Taille de l'entreprise : .

Conditions de travail : Horaires : du lundi au vendredi 8h30 – 12h / 14h-18h30 (repos le mardi), samedi 8h30 -12h
CDD du 06/03/2017 au 11/03/2017 et 06/04/2017 au 15/04/2017

Nb Heures Mois : 151.67 Hebdo : 35

Salaire

Salaire minimum : Annuel : Mensuel : Horaire :

Salaire maximum : Annuel : Mensuel : Horaire :

Observations :

Contact :

Personne à contacter : Joignez votre CV et lettre de motivation avec la référence de l'annonce
Par courriel : espace.emploi@cc-pmf.fr

Mode de mise en relation : Fax

Modalités :

Mots Clés :