

JOB D'ETE

Le Diocèse de St Denis en France recrute un poste d'aide administratif saisonnier

- . Emploi temps plein (35H/semaine), CDD, 1 mois
- . Niveau d'étude : Bac + 2
- . Lieu : BONDY (93140), accessible en voiture, RER E, bus
- . Embauche effectuée par l'Association Diocésaine de St Denis en France
- . Période : du 01^{er}/07/2016 au 29/07/2016 inclus

Missions principales :

Rattaché(e) à l'économat diocésain, vous rejoindrez une équipe de 7 salariés et serez en charge des tâches suivantes :

- Courrier : affranchissement, envoi, réception et diffusion du courrier
- Tri, archivage, classement de dossiers
- Participation à diverses tâches administratives pour les services de la comptabilité, de l'immobilier et des ressources financières
- Actualisation données et tableaux sous Word, Excel, adresses mails sous Outlook, programmations téléphones et fax

Profil/compétences :

- . Maîtrise du Pack Office (WORD, EXCEL) indispensable, logiciel de comptabilité/paie souhaité
- . Utilisation courante des outils de communication (téléphonie, messagerie OUTLOOK et mailing).

Autonome, polyvalent(e), dynamique et organisé(e), vous êtes également sérieux (se), motivé(e) et capable de vous intégrer rapidement à notre équipe.

Rémunération :

- SMIC

Pour candidater, déposez votre CV et lettre de motivation à l'adresse mail :

b.gauthier@adsd.fr