



NOTRE ENTREPRISE PARTENAIRE ... N'ATTEND QUE VOUS !



ON VOUS DIT TOUT...

Secteur d'activité :

**Association
scolaire**

L'ENTREPRISE RECHERCHE :

- **SECRETAIRE ADMINISTRATIF HF**
- **Poste rattaché à Arras mais déplacements sur tout le département**
- **CDD d'1 mois de mi-juin à mi-juillet**

Vous effectuerez :

Vous vous déplacerez dans les différentes écoles publiques du département (2 jours par établissement environ) afin de réaliser les dossiers d'inscription à la rentrée scolaire 22.

Vous accueillez et renseignez les parents.

Pourquoi les rejoindre ?

Formation assurée avant la prise de poste

Autonomie sur les missions confiées

Possibilité d'un second contrat fin Aout-début septembre

Rémunération : SMIC et frais kilométriques défrayés à hauteur de 30cent/km

25h/semaine

Profil recherché :

- **Bac minimum, vous êtes en recherche d'une première expérience professionnelle**
- **Permis B+ Véhicule impératifs pour assurer les déplacements quotidiens**
- **Maîtrise des outils informatiques**
- **Respect impératif des procédures**
- **Bon relationnel et grand sens de l'écoute**
- **Rigueur**

• ETAPE 1 _ A VOUS DE JOUER !

Envoyer votre CV avec la référence CLR-2800 sur recrutement@mem-artois.fr

• ETAPE 2 _ A NOTRE TOUR

Si votre profil correspond, on le présente à l'employeur ou on vous appelle avant pour en échanger

• ETAPE 3 _ REPONSE ENTREPRISE

• JOUR J ENTRETIEN... BONNE CHANCE !

Date : 26/04/2022

Nous sommes toujours là !

Tout au long des différentes étapes.
Pour vous donner des conseils,
pour vous aider dans la préparation
de votre entretien avec l'entreprise
ou améliorer votre CV

N'hésitez pas !

Appelez-nous au 03.21.58.14.16 !