



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

Employé administratif H/F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Activités juridiques

APE : 6910Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-30801

DATE : 28/06/2022

LIEU DE TRAVAIL : CALAIS

NOMBRE DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Dans une société calaisienne multisites de 230 collaborateurs qui propose ses services auprès d'organismes financiers nationaux, vos missions seront :

- Analyser les différentes pièces des dossiers à ouvrir ;
- Ouvrir les dossiers sur le progiciel de gestion conformément aux instructions des clients ;
- Effectuer les demandes d'informations auprès des administrations compétentes pour compléter le dossier et permettre sa prise en charge au service recouvrement.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD 3 mois renouvelable

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : dès que possible

RÉMUNÉRATION : 1 696,28€ bruts

PROFIL

FORMATION : BAC+2 ou équivalent

PRE REQUIS : Bonnes capacités d'analyse, rigueur et dynamisme

MAÎTRISE D'OUTILS : Maîtrise des outils bureautiques et internet

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme CALAIS

julie.lojtek mazur@prochemploi.fr