



Gestionnaire administratif H/F

Caractéristiques de l'offre : Intérim, Temps plein

Offre n°063

MISSIONS :

- Archivage
- Classement
- Gestion et suivi de dossier
- Scanérisation / numérisation

PROFILS :

- Autonomie
- Polyvalent
- Qualités organisationnelles

LIEU :

Cergy Saint-Christophe

DUREE DU TRAVAIL :

Horaires de journée

Envoyez CV + lettre de motivation à : jepostule@associationavec.fr