

POSTE SECRETAIRE A POURVOIR

Le syndicat d'assainissement d'Aulnois-sur-Seille/Craincourt (SIAAC) recherche un/une Secrétaire (adjoint administratif ou contractuel) pour une durée de 4H00 / hebdo à négocier; Télétravail possible.

Missions principales :

- Facturation des 2 communes
- Comptabilité, préparation et suivi du budget
- Gestion de la paie (de la secrétaire)
- Traitement du courrier

Profil recherché :

- Logiciel utilisé JVS (cloud), maîtrise de Word et Excel
- Personne expérimentée de préférence

Merci d'adresser vos candidatures P+ CV :

- Par courrier à : Monsieur Dominique MATHIEU, Président du Syndicat d'assainissement SIAAC
- Par Mail : siaac@west-telecom.com
- Contact tél. : 06 79 93 30 45 (portable du Président : Dominique MATHIEU)

Poste à pourvoir immédiatement