



# Employé administratif

**Entreprise** 1001 Vies Habitat

**Lieux** Ile de France

**Contrat** CDD

**Dates** Période estivale

**Description du poste** Vos missions seront les suivantes :

- Gestion administrative du courrier
- Scan, archivage, classement
- Contrôle et constitution de dossiers
- Gestion ponctuelle des appels téléphoniques

**Profil recherché** Disponible sur la période estivale, vous faites preuve de rigueur, de dynamisme et vous souhaitez avoir une première expérience administrative ?

**Rémunération** Smic

**Comment postuler ?** <https://jobs-stages.letudiant.fr/jobs-etudiants/annonce/employe-administratif-51.html>