

DISPOSITIF HABITAT INSERTION SANTE

RECRUTE UN AGENT ADMINISTRATIF(H/F) CDI 0.40 ETP + COMPLEMENT CDD 0.25 ETP • PRISE DE POSTE EN JUILLET 2024

CONTEXTE D'INTERVENTION

La résidence Le Safran regroupe un centre d'hébergement et de réinsertion sociale et des hébergements dédiés aux personnes victimes de violence conjugale.

MISSIONS

- △ Edition des factures de loyer et suivi de l'encaissement.
- △ Suivi des effectifs.
- △ Etablissement et gestion des dossiers APL.
- △ Saisie de courriers.
- △ Accueil des personnes accompagnées.

PROFIL DE POSTE

- △ Maitrise de Word et Excel.
- △ Capacité d'organisation et de priorisation.

MODALITÉS

- △ Poste basé à Lorient.
- △ Horaires de travail : A définir.
- △ Poste ouvert à partir du niveau 4.
- △ Salaire selon la Convention Collective du 15 mars 1966.

**CV et lettre de motivation à adresser par mail uniquement à Madame Françoise GUILLARD
directrice du DHIS au plus tard le 28 juin 2024 : dhisdirection@sauvegarde56.org.**

DIRECTION DHIS