



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

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

Employé administratif et logistique H/F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Activités juridiques

APE : 6910Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-29944

DATE : 04/05/2022

LIEU DE TRAVAIL : CALAIS

NOMBRE DE POSTES : 2

DESCRIPTIF : Dans une société calaisienne multisites de 210 collaborateurs qui propose ses services auprès d'organismes financiers nationaux, votre mission consiste à :

> désarchiver des dossiers physiques, stockés en armoires mobiles et/ou sur palettes, sur la base de listes transmises par les clients ;

> constituer avec rigueur et soin des colis et/ou palettes de colis de dossiers physiques à envoyer aux clients.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD 6 mois

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : dès que possible

RÉMUNÉRATION : 1696.28€ bruts

PROFIL

FORMATION : BAC

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.lojtekamazur@prochemploi.fr