

## SudExpé recrute

### Un(e) secrétaire administratif(ve) et technique (H/F)

<b>Intitulé du Poste</b>	Secrétaire administratif(ve) et technique
<b>Les Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion secrétariat, accueil.</li> <li>- Gestion des factures clients/fournisseurs, en lien avec la secrétaire-comptable et le cabinet comptable.</li> <li>- Traitement et mise en forme de documents, notes, courriers...</li> <li>- Préparation de dossiers, classement, copie et archivage de documents.</li> <li>- Gestion du personnel permanent, saisonnier et stagiaire (fiche pointage temps travaux, paye, contrat, mutuelle, formation...).</li> <li>- Gestion du site internet, communication réseaux sociaux.</li> </ul>
<b>Compétences Aptitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités relationnelles &amp; aptitude au travail en équipe.</li> <li>- Rigueur &amp; autonomie dans l'organisation du travail.</li> <li>- Capacités d'écoute, d'analyse et de synthèse.</li> <li>- Prise de notes et qualités rédactionnelles (très bon niveau d'orthographe et de syntaxe).</li> <li>- Bonne maîtrise des outils de bureautique et informatique (Word, Excel, Powerpoint, PDF Pro, SPIP...).</li> </ul>
<b>Diplômes</b>	- En lien avec le descriptif du poste.
<b>Conditions d'emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps plein (39h/semaine).</li> <li>- Contrat à Durée Déterminée (remplacement d'un arrêt maladie).</li> <li>- Permis B (conduite véhicules de l'entreprise).</li> <li>- Rémunération selon grille Convention Collective Nationale des exploitations agricoles.</li> </ul>
<b>Lieu d'affectation</b>	<p>SUDEXPE Mas de Carrière 34590 MARSILLARGUES</p>
<b>Date d'entrée en fonction</b>	- le 2 mai 2022
<b>Candidature</b>	<p>Les candidatures sont à adresser, par mail, <b>jusqu'au 20 avril 2022</b> :</p> <p>A l'attention de Monsieur <b>LAUBRIET Anton</b>, Directeur Mail : <a href="mailto:sudexpe@sudexpe.net">sudexpe@sudexpe.net</a></p> <p>Pour toutes informations complémentaires sur le poste, contacter <b>Anton LAUBRIET</b> : par téléphone au <b>04 67 71 55 00</b> ou par email à l'adresse <a href="mailto:sudexpe@sudexpe.net">sudexpe@sudexpe.net</a></p> <p><b>Joindre un CV et une lettre de motivation</b></p>