|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125CLXW** |
| Intitulé | **Ouvrier polyvalent / Ouvrière polyvalente d'entretien des bâtiments** |
| Contrat | **CDD 3 mois**  |
| Missions  |  Vous effectuez des travaux de maçonnerie, de carrelage et de pose d'éléments d'isolation sur des chantiers situés sur Abymes et Port-Louis, et par la suite sur d'autres communes de la Guadeloupe. Le point de départ vers les chantiers est au dépôt de Morne-a-l'Eau. |
| Lieu de travail | Guadeloupe |
| Formation | Bac ou équivalent bâtiment gros œuvre |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | 3 ans - maçon-carreleur |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124XGDZ** |
| Intitulé | **Assistante administrative chargée d'accueil (H/F)** |
| Contrat | **CDI**  |
| Missions  | Personne chargée de l'accueil physique et téléphonique d'un bureau, de la gestion administrative de plusieurs entreprises équipées en produits de traitement numérique, et de l'assistance de la responsable chargée de la cellule des produits numériques de gestion. |
| Lieu de travail | BASSE TERRE |
| Formation | Bac+2 ou équivalents communication information |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | 3 ans |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124VRHJ** |
| Intitulé | **Assistant social / Assistante sociale** |
| Contrat | **CDD 12 mois**  |
| Missions  |  Accompagnement social des jeunes et des familles- Accompagne le jeune dans ses difficultés familiales ;- Accompagne les familles dans l'exercice de leurs fonctions parentales,- Procède aux investigations sociales,- Effectue des visites à domicile en lien avec ses collègues, le travailleur social et en rédigeune synthèse conjointement,- Peut accompagner les éducateurs aux différentes audiences au tribunal, aux synthèses etautres instances, à la demande du chef de service éducatifAccompagnement social des équipes- Contribue à l'élaboration du projet individualisé du jeune,- Participe aux réunions des différentes unités de vie et apporte un éclairage spécifique auxéquipes sur la situation présentée,- Réceptionne les demandes d'admission et les transmet à la commission,- Est membre de la commission d'admission,- Participe au conseil de recadrage et à la commission information préoccupante,- Participe à des groupes de travail et commissions de réflexion.- Accorde une attention particulière à l'échéance des mesures et alerte en cas de situationirrégulière,- S'assure de la présence des travailleurs sociaux aux réunions de suivi PPJ,- Rédige le support PPJ et le transmet aux chefs de service éducatif pour validation, puis auxcellules de l'ASE,- Alimente et diffuse le tableau de rendez-vous, en collaboration avec le chef de serviceéducatif - Organise avec le chef de service éducatif et/ou la Responsable de Pôle, les rencontres avecles partenaires extérieurs : (cellule A.S.E, assistante sociale de secteur, Prévention,AEMO).- Entretient les liens avec les différents secteurs de l'Aide Sociale à l'Enfance,- Peut-être un relais pour les services extérieurs et administratifs diverses (CCAS, CAF ..) |
| Lieu de travail | GOURBEYRE |
| Formation | Bac+3, Bac+4 ou équivalents assistant service social - DE Assistant de service social |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an - Exp Public de 16 à 28 ans serait 1 + |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124XCTQ** |
| Intitulé | **CONSEILLER(ERE) EMPLOI FORMATION INSERTION (H/F)** |
| Contrat | **CDD 12 mois**  |
| Missions  |  - Intervenir auprès d'un public de mineurs et de jeunes majeurs très éloigné de l'emploi- Présenter et promouvoir le dispositif auprès des partenaires- Animer des réunions d'informations collectives- Présélectionner des candidats pour le dispositif- Participer au projet personnalisé du bénéficiaire- Mener des entretiens individuels socio-professionnels- Mener des actions d'orientation auprès des bénéficiaires- Animer des ateliers de groupe (technique de recherche d'emploi)- Elaborer les projets professionnels des bénéficiaires- Rédiger des bilans d'orientation- Prospecter des entreprises et des centres de formation- Assurer la sortie positive des bénéficiaires- Visiter les bénéficiaires en entreprise durant les stages- Assurer le suivi post-accompagnement des bénéficiaires- Mettre à jour la base de données interne de suivi des bénéficiaires- Créer et Compléter des tableaux de bords de suivi |
| Lieu de travail | GOURBEYRE |
| Formation | Bac+2 ou équivalents conseil insertion professionnelle - titre professionnel CIP |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 2 ans |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124QJBL** |
| Intitulé | **Employé(e) polyvalent(e) de fruits et légumes (H/F)** |
| Contrat | **CDD 3 mois**  |
| Missions  | Vous réceptionnez les produits, vous faites l'achalandage - vous les disposez sur les établis.Vous accueillez la clientèle, lui proposez les produits à la vente et préparez la commande ; vous faites les encaissements. Une bonne présentation est demandée.Vous gardez votre environnement de travail propre et rangé.Vous effectuez auprès des fournisseurs la réception des marchandises que vous livrez ensuite sur le lieu de votre travail. |
| Lieu de travail |  PETIT BOURG |
| Formation |  |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 3 mois - dans le même domaine |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124NHSS** |
| Intitulé | **Ouvrier / Ouvrière d'entretien des espaces verts (H/F)** |
| Contrat | **CDD 6 mois**  |
| Missions  |  - Assurer l'entretien des espaces verts,- Sécuriser le chantier et son environnement (signalisation, ...)- Effectuer la tonte des espaces verts- Réaliser la tonte du gazon,- Entretenir des arbustes, des pelouses, des massifs et jardinières,- Effectuer le débroussaillage (herbe, branchage, feuilles...). |
| Lieu de travail | VIEUX HABITANTS |
| Formation |  |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | Débutant accepté |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124KYBL** |
| Intitulé | **Agent de maintenance polyvalent (H/F)** |
| Contrat | **CDD 6 mois**  |
| Missions  | - Contrôler l'état de propreté des locaux ; - Nettoyer et entretenir la piscine et la plage ; - Entretenir les espaces verts et les espaces communs ;- Réaliser la mise en place du mobilier, du matériel audio-visuel et informatique des salles de réunions et de conférences ; - Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements ; - Réaliser les réparations de premier niveau ;- Effectuer les travaux de maintenance des bâtiments et des matériels ; - Réaliser les entretiens préventifs conformément au cahier d'entretien du service et y reporter les interventions effectuées ; - Appliquer et veiller au respect des consignes et règles de sécurité ; - Gérer les registres de sécurité et le calendrier des contrôles obligatoires ou nécessaires ; - Participer aux visites des commissions de sécurité. |
| Lieu de travail | LE GOSIER |
| Formation | Bac ou équivalent électrotechnique |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124DQZH** |
| Intitulé | **Secrétaire commercial / commerciale** |
| Contrat | **CDI**  |
| Missions  | Assurer l'accueil physique et téléphoniqueTraiter le courrierOrganiser et classer les documentsFaire la relance clientSuivre les devisSaisir les facturesSuivre les comptes fournisseursOrganiser le planning des interventionsRédiger des comptes rendusGérer les fournituresElaborer des tableaux de bordEffectuer des déplacements pour l'entreprise |
| Lieu de travail | BAIE MAHAULT  |
| Formation | Bac+2 ou équivalents |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | 2 ans - Sur poste similaire. |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **123PJPJ** |
| Intitulé | **Ouvrier agricole polyvalent / Ouvrière agricole polyvalente** |
| Contrat | **CDD 6 mois**  |
| Missions  |  Vous réalisez des opérations manuelles d'entretien des cultures et de récolte selon les règles d'hygiène, de sécurité, les normes environnementales et les impératifs de production (rendement, délai, ...).Vous pouvez réaliser des opérations de conditionnement des produits. |
| Lieu de travail | CAPESTERRE BELLE EAU |
| Formation |  |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | Débutant accepté |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125MFHW** |
| Intitulé | **Conseiller(e) en Magasin (H/F)** |
| Contrat | **CDI**  |
| Missions  | Gestion du rayon :Tenue et agencement nécessaires au réassort :- Passer les commandes nécessaires au réassort- Réceptionner les produits : contrôle quantitatif et qualitatif de la conformité à la commandeMise en rayon : - Tous types de rayons : réassort des rayons et étiquetage (prix )- Rayons frais : réalisation de toutes opérations de préparationDémarque :- Lutter contre les causes de démarque : Surveillance des vols et des dégradations - Signalement des démarquesHygiène et entretien :- Réaliser toutes les opérations de maintenance/ nettoyage/ hygiène- Contrôler les PLV et DLCTenue de caisse : - Conseiller et orienter le client- Proposer des services complémentaires (cartes de fidélité...)- Encaissement des articles-Signalement des remarques formulées par les clients |
| Lieu de travail | BAIE MAHAULT |
| Formation | Bac ou équivalent commerce |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 2 ans |