

**OFFRE : N° 7811840****(H/F) Agent en charge de l'appui administratif et logistique**

**Vos missions :** Dans le cadre de sa mission de service public, Pôle emploi, acteur majeur du marché du travail, œuvre pour accélérer le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et répondre aux besoins de recrutement des entreprises. L'ensemble des équipes de Pôle emploi agissent au quotidien pour leur satisfaction. Au sein d'une agence ou d'une direction régionale ou territoriale de Pôle emploi, vous aurez pour principale mission l'appui administratif et logistique aux équipes professionnelles.

**Lieu de travail :** Baie Mahault

**Type de contrat :** CDD

**Formation :**

**Langue :**

**Permis :**

**Expérience exigée :** 1 an

**OFFRE : N° 7869344****(H/F) Secrétaire polyvalent**

**Vos missions :** Vous êtes d'organisé et sérieux (euse) Vous êtes autonome, organisé(e), rigoureux (se) et consciencieux (se). Vous avez une bonne capacité d'adaptation et un très bon relationnel. Vous avez l'esprit d'initiative. D'un naturel dynamique, vous aimez le travail en équipe. Vous êtes organisé, autonome, et avez le sens des priorités Vous maîtrisez le pack-office, (Word, excel..), Ce poste est fait pour vous!

**Lieu de travail :** Saint Louis

**Type de contrat :** CDI

**Formation :**

**Langue :**

**Permis :**

**Expérience :** Débutant accepté

