



— Leur avenir, notre trait d'union —

<https://opal-asso.fr/recrutement/agent-administratif-chatenois-p11-2025-4/>

Organisme employeur

Opal

Agent administratif H/F – Châtenois | offre P11-2025-4

Description

L'OPAL, association engagée dans l'enfance depuis 1965 et gestionnaire d'accueils de loisirs et périscolaire sur la région Alsace-Moselle, forme et recrute un/une Agent administratif H/F, sur sa structure de Châtenois (Alsace).

Vos missions :

- Assurer le suivi administratif et la gestion des dossiers.
- Accueillir et informer les familles et partenaires.
- Gérer les documents internes et le suivi des équipes.
- Vous êtes titulaire d'un BAC et avez une expérience d'au moins un an dans la gestion administrative.
- Vous êtes autonome dans votre travail.

Les avantages :

- Transports et repas pris en charge.
- Mutuelle d'entreprise et prévoyance CHORUM.
- Formation et évolution interne.

Informations sur le poste :

- Démarrage : 21/04/2025.
- Fin : 12/11/2025

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien
- Restaurant d'entreprise
- Horaires : du lundi au vendredi

Type de poste

CDD

Date de début du poste

du 21/04/2025 au 12/11/2025

Horaires

Horaires: 35h00 par semaine | du lundi au vendredi

Salaire de base

12,23

Lieu du poste

67, Châtenois

Date de publication

24 mars 2025