

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

Objet : Recrutement secteur administratif.

En raison d'une demande de disponibilité pour convenances personnelles d'un agent du service administratif, le GIP SILGOM recherche un(e) candidat(e) afin d'assurer son remplacement au sein de l'équipe affectée **sur le secteur accueil et comptabilité** de la restauration (site de St Avé).

Le profil recherché est orienté secrétariat/comptabilité. Aucune condition de diplôme n'est exigée, mais une expérience dans le domaine est souhaitée.

Les missions principales sont les suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du secteur restauration ;
- Assurer la comptabilité courante clients/fournisseurs ;
- Assurer la rédaction des procès-verbaux du Comité social d'Administration (CSA), de la formation spécialisée (CSA FS) et du conseil d'administration du SILGOM.

Pour être retenu, le ou la candidat(e) doit :

- avoir une très bonne maîtrise des outils informatiques ;
- faire preuve de rigueur, de discrétion, d'autonomie ;
- être doté de capacités d'initiatives professionnelles et d'adaptation aux changements, capacités à travailler en équipe ;
- Avoir l'esprit de synthèse, se sentir à l'aise pour la prise de note, avec des qualités rédactionnelles attendues pour les comptes-rendus de réunions d'instance.

La fiche de poste peut être transmise, sur demande adressée à Mme Karine TREBOSEN, secrétariat du SILGOM.

Le poste, à temps complet, est à pourvoir à compter du 11 mars 2024.

Les dossiers de candidatures, constitués **d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae**, sont à adresser au secrétariat du SILGOM **pour le 26 janvier 2024**, dernier délai. Les candidatures incomplètes ne seront pas examinées.

Saint-Avé, le 12 janvier 2024

Le Directeur

Vincent BONNEL

