

# EMPLOI

<b>Poste E358</b>	<b>Aide administrative (H/F)</b>
<b>Descriptif de la mission</b>	Aider un particulier au tri de ses documents administratifs
<b>Profil recherché</b>	Discret
<b>Durée de la Mission</b>	CDD 2 mois
<b>Durée hebdomadaire</b>	4H
<b>Horaires</b>	A définir avec l'employeur
<b>Lieu</b>	Territoire du Grand Pic St Loup
<b>Rémunération</b>	A définir avec l'employeur
<b>Observations Contre-indications</b>	-
<b>Public ciblé</b>	18 – 25 ans
<b>CONTACT</b>	Mission Locale Garrigue et Cévennes 04 67 55 17 80 <a href="mailto:mlgc.stmathieu@orange.fr">mlgc.stmathieu@orange.fr</a>