

**OFFRE D'EMPLOI INTERNE (CCN 66)**

**ETABLISSEMENT** : A.R.I.M.C

**LIEU DE TRAVAIL** : CEM

**POSTE A POURVOIR** : commis économat **DATE** : 01/12/2016 au 30/06/2017

**N° INTERNE DE POSTE DE TRAVAIL** : 04- 0189

**EMPLOI** : commis économat (H/F) **QUALIFICATION** : Agent administratif

**MODALITES DU CONTRAT :**

**Type de contrat** : CDD  CDI  Temps complet  Temps partiel

**Temps de travail** : 1 ETP  0.75 ETP  0.50 ETP  Autres :

**Organisation des horaires** : Hebdo  Aménagement sur l'année  Forfait   
Internat  Externat

**MISSIONS :**

Enregistrement et saisie des factures  
Maniement logiciel alfa - compta first  
Demandes de chèques  
Enregistrement des espèces et des chèques  
Tenue des caisses de groupes et de service et du cahier de caisse  
Élaboration de factures  
Facturation des charges de la piscine

**Formation initiale ou complémentaire demandée :**

**Autres conditions nécessaires :**

Permis & Véhicule

**Adresser lettre de motivation + CV à :**

Monsieur le directeur, Centre d'Éducation Motrice Jean-Marie ARNION  
2023, route des Bois – 69380 DOMMARTIN / mail : direction.cem@arimc-ra.org

**Signature de la Directrice Générale**  
Valérie LÖCHEN

**Signature du Directeur de pôle**  
Ludovic LORCHEL



Date de diffusion (à l'affichage durant un mois à partir de la diffusion) : 09/11/2016