

- ✓ Savoir utiliser les outils informatiques et bureautiques
- ✓ Gestion de stock

Qualités nécessaires :

- ✓ Disponibilité
- ✓ Amabilité
- ✓ Rigueur
- ✓ Discrétion

Conditions et Contraintes d'exercice.

- ✓ Le temps de travail peut être incomplet.
- ✓ Accueil du public « difficile »
- ✓ Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- ✓ Sens du service public
- ✓ Gestion simultanée de différents dossiers.

Les candidatures sont à adresser avant le 10 mai 2022 à madame le Maire :

- 31 rue bailly 89 700 DANNEMOINE,
- secretariat@dannemoine89.fr