



# OFFRE D'EMPLOI

Nous recherchons un(e) :

## ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) (H/F) au Dispositif

Basé à : Direction départementale du Doubs (Besançon)

- A compter du :** Dès que possible
- Nature du contrat :** C.D.D.  
✎ **Possibilité d'essai mobilité**
- Durée du contrat :** 6 mois
- Durée hebdomadaire du travail :** 35 h
- ✎ **Convention collective :** CCNT de 89
- ✎ **Groupe B et indice 255**

**Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent justifier du ou des titres et diplômes minimum requis par l'emploi :**  
BEP, BAC PRO administratif

**Compétences requises et/ou informations complémentaires :**

La fiche de missions est consultable sur le site <https://www.pepcbfc.org> en cliquant ici.

### Renseignements et candidatures :

Si vous êtes intéressé(e), envoyez votre candidature (C.V., lettre de motivation et copie du ou des diplôme(s) en lien avec le poste) à :

Mme Aurore AYMONNIER, Gestionnaire RH-Paie, 5 Chemin de Palente 25000 BESANCON, [aurore.aymonnier@pepcbfc.org](mailto:aurore.aymonnier@pepcbfc.org)

**Date limite de dépôt des candidatures :** le 15/12/2020.

Dijon, le 27/11/2020.