

**A.C.C.E.S.** « Association Chrétienne de Coordination, d'Entraide et de Solidarité » recrute pour le service **SPADA 68** (Structure de Premier Accueil des Demandeurs d'Asile) :

### **Un agent administratif H/F à mi-temps**

#### **Missions :**

Enregistrement statistiques – tri et enregistrement du courrier – démarches administratives simples en faveur du public demandeur d'asile – tenue et mise à jour administrative d'outils de fonctionnement - approvisionnement logistique

#### **Formation & Connaissances :**

Expérience souhaitée

Permis B

Compétences informatiques **Excel**, et administratives, impératives

Allemand et anglais souhaités

**CONTRAT A DUREE DETERMINEE A MI TEMPS à partir du 08/04/2019 pour une durée de 8 mois.**

**Salaire** selon Accords Collectifs de travail en C.H.R.S (S.Y.N.E.A.S.) : au minimum mensuel 756.75 € brut

Merci d'adresser votre dossier de candidature CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Directeur Général

Association A.C.C.E.S

9, rue des Chaudronniers

68 100 MULHOUSE

E-Mail : [recrutement@acces68.fr](mailto:recrutement@acces68.fr)