

Offres d'emploi recueillies dans le cadre des plans d'actions DOETH

Date de dépôt de l'offre	Intitulé du poste	Département	Lieu	N° offre Pôle emploi http://www.pole-emploi.fr/
27/08/2010	STANDARDISTE – CDI à temps partiel (20h par semaine). <u>Fonctions :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion du standard comprenant 6 lignes. - Ouverture du courrier, enregistrement et distribution dans les services 	HAUTE-VIENNE	LIMOGES	Transmettre candidature avec CV pour le 02/09/2010 à : Cap emploi 87 Marie-Dominique ROULIERE 38 rue Rhin et Danube – 87280 LIMOGES
30/08/2010	ADMINISTRATIF Catégorie C – Fonction publique – CDD temps plein <u>Fonctions :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion du téléphone - Organisation de réunions et de rendez-vous - Tenue et organisation des agendas - Gestion du courrier - Saisie et mise en forme de documents - Préparation de dossiers - Classement et archivage... 	HAUTE-VIENNE	LIMOGES	Transmettre candidature avec CV pour le 04/09/2010 à : Cap emploi 87 Marie-Dominique ROULIERE 38 rue Rhin et Danube – 87280 LIMOGES