



La Régie SNE77 - Régie du Syndicat de l'eau de l'est Seine-et-Marnais (S2e77)

Recrute

Secrétaire polyvalente H/F

La Régie SNE77 est compétente en matière d'alimentation en eau potable. Elle gère à la fois :

- La production, le transport, le stockage, la distribution, l'entretien et la gestion des installations,

Rejoindre la Régie, c'est contribuer à son développement tout en rendant un service public irréprochable.

La(e) secrétaire polyvalente effectuera les missions suivantes :

- ✓ Gestion des abonnés (abonnement, mutation, mensualisation, facturation...)
- ✓ Gestion administrative courante
- ✓ Accueil téléphonique et physique

COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- ✓ Avoir le sens du service public
- ✓ Sens de l'organisation / Rigueur
- ✓ Favoriser la collaboration
- ✓ Sens de l'initiative / saisir les opportunités

PROFIL ET QUALIFICATIONS

Issu(e) d'une formation de niveau Bac (Bac professionnel, Bac technologique) à Bac+2 (BTS, DUT, ...) en secrétariat ou gestion, et vous justifiez idéalement d'une expérience de 3 à 5 ans sur un poste similaire.

La maîtrise de l'outil bureautique (traitement de texte, tableur, ...) est requise.

RATTACHEMENT – LIEU DE TRAVAIL

Rattaché(e) au Directeur Administratif
Poste basé à Rebais (77)

TYPE DE CONTRAT – REMUNERATION

CDD de 6 mois min.

Rémunération à négocier selon la formation et l'expérience professionnelle

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser votre CV ainsi que votre lettre de motivation à l'attention de :

Anne-Aurélien SERVAZEIX - Responsable des Ressources Humaines

Par email : aa.servazeix@s2e77.fr ou par courrier à l'adresse suivante 23 rue Pasteur-77510 REBAIS