



SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU HAUT DE L'ARC  
6, Rue des Minimes - 13530 TRET  
04 42 29 40 29  
secretariatsiha@orange.fr - www.sihva.com

## Offre d'emploi

### **Assistant(e) administratif(ive)**

### **Service des Sports et administration générale**

#### **Tâches et missions**

- Accueil physique et téléphonique
- Enregistrement et suivi des inscriptions
- Encaissement et relances paiements
- Préparation des documents pour l'équipe d'encadrement
- Suivi des pièces de marché public
- Réalisation de courriers et documents divers
- Gestion des fournitures de bureau et d'entretien
- Revues de presse
- Courses diverses pour les services

#### **Qualités personnelles**

- Discrétion
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité durant les vacances scolaires
- Bon relationnel
- Capacités de travail en autonomie
- Polyvalence

#### **Connaissances requises**

- Maîtrise du pack Office
- 5 ans d'expériences dans le domaine administratif
- Une connaissance des administrations publiques serait un plus

CDD 6 mois prolongeable sur le long terme  
Poste à pourvoir Juin 2025

35 h  
Salaire selon le profil.

Transmettre vos candidatures (CV et Lettre de motivation) par mail, adressées à  
Madame le Président : secretariatsiha@orange.fr