



## LA MISSION LOCALE JEUNES DU VALENCIENNOIS RECRUTE EN CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE A TEMPS PLEIN UN/E ASSISTANT/E DE GESTION

Dans le cadre du surcroît d'activité du service Administratif et Ressources Humaines, la Mission Locale Jeunes du Valenciennois recrute un/e assistant/e de gestion à temps plein.

L'assistant/e travaillera sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière.

### 1) Missions principales à exercer :

- ✓ Suivi administratif des arrêts maladie, auprès des caisses de sécurité sociale et de prévoyance ;
- ✓ Gestion et suivi des adhésions à la mutuelle obligatoire MLJV ;
- ✓ Gestion et suivi des visites médicales auprès de l'ASTAV ;
- ✓ Gestion et suivi des commandes de titres restaurant ;
- ✓ Gestion et suivi des factures, des paiements fournisseurs ;
- ✓ Suivi administratif : traitement et classement des pièces administratives, des courriers, des mails...

### 2) Poste proposé :

- Emploi repère de la CCN : Assistant de gestion
- Cotation 10 - 2024,04 € bruts mensuels
- Contrat : CDD temps plein - 36 heures hebdomadaires (1 ETP) - 9 mois
- Poste à pourvoir au plus vite

### 3) Compétences / expériences requises :

- De formation supérieure (bac +3)
- Capacités relationnelles
- Rigueur et discrétion
- Autonomie

### 4) Pour postuler :

Merci d'adresser CV et lettre de motivation, pour le 31 Janvier 2025 dernier délai, à Nicolas DHORDAIN, Directeur :  
[nicolas.dhordain@mljv.fr](mailto:nicolas.dhordain@mljv.fr)