

ANNONCE N° 42/21

LA CARSAT NORMANDIE RECRUTE

1 TECHNICIEN ADMINISTRATIF 42/21 - H/F - CDD DE 3 MOIS

POSTE BASÉ AU SIEGE

REMUNERATION MENSUELLE BRUTE : 1600€

MISSION :

- **ASSURER LE SOUTIEN DES TECHNICIENS DE NOS SERVICES**
 - Alimenter les bases de suivi informatique liées aux courriers ou aux dossiers
 - Traiter les courriers simples
 - Constituer des dossiers (préparation de documents, tri...).
 - Enregistrer des données sur le système d'information (enregistrement de dossiers, scannérisation de documents...)
 - Traiter les dossiers simples
 - Contacter les assurés (mail et ou téléphone)

PROFIL RECHERCHE :

- Maîtriser les outils bureautiques dans l'environnement WINDOWS et plus particulièrement WORD et EXCEL
- Être rigoureux, organisé et capable de gérer un ensemble de tâches en tenant compte des délais et échéances
- Capacité à travailler en équipe

FORMATION

- De Bac à Bac+2

CONTACT : Adresser dossier de candidature (lettre + CV) à la CARSAT Normandie
par mail : espacemploi@carsat-normandie.fr

INFORMATIONS IMPORTANTES :

- **SEULES LES CANDIDATURES ADRESSÉES SUR LA BOITE MAIL ESPACEMENT SERONT ÉTUDIÉES.**
- **SANS RÉPONSE DE NOTRE PART DANS UN DÉLAI D'UN MOIS, VEUILLEZ CONSIDÉRER QUE VOTRE CANDIDATURE N'EST PAS RETENUE.**

Date limite de dépôt des candidatures : 03/05/2021

Prise de poste : 25/05/2021

*La CARSAT est engagée dans la promotion de la diversité et l'égalité des chances.
Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous faire part de vos éventuels besoins spécifiques, afin que nous puissions les prendre en compte.*