https://www.haute-maurienne-vanoise.pro/offres/assistant-administratif-h-f-2/

Assistant Administratif (H/F)

Durée du contrat
CDD 8 mois

Horaires
temps plein

Date de début du poste
dès que possible

Lieu du poste
Val Cenis

Salaire de base
1944.63 €

Date de publication
22/08/2025

Description

La Haute Maurienne Vanoise, territoire naturel d'exception, aux portes du parc National de la Vanoise est un lieu de vie unique où nature, sports outdoor et authenticité en sont les piliers.

Son Office de Tourisme a la charge de la promotion, de la communication, de l'accueil, de l'information, de la commercialisation et de l'animation des 6 stations / villages de Haute Maurienne Vanoise à savoir Valfréjus, La Norma, Aussois, Val Cenis, Bessans et Bonneval sur Arc.

Afin de compléter son équipe, l'office de Tourisme de Haute Maurienne Vanoise recherche un Assistant administratif (H/F).

Les missions

Sous la responsabilité de la Responsable Administratif et Financier, l'assistant Administratif (H/F) aura des missions regroupées en 3 pôles :

Secrétariat :

- Suivi administratif des dossiers (assurances, marchés publics, subventions, déclaration GUSO…)
- Rédaction de procédures
- Création et suivi du registre des contrats en cours
- Création et suivi de tableaux de bord
- Mise en forme de documents (tableau, graphique, présentation Powerpoint…)

Suivi des moyens généraux :

- Matériel informatique et téléphonique
- Copieurs
- TPE
- Machine à affranchir
- Courrier

Soutien au pôle administratif et financier :

- Suivi des commandes
- Aide au comptage des caisses

Compétences

- Formation : Bac+2 ou équivalent en secrétariat, gestion ou administratif.
- Bonne maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe
- Aisance avec les outils bureautiques (pack office)
- Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, anticipation, discrétion

Les conditions

Poste en CDD basé à Val-Cenis-Lanslebourg à pourvoir dès que possible jusqu'à fin avril 2026.

Vous bénéficierez de :

- salaire de base selon grille de la convention collective des organismes de tourisme échelon 1.3 indice 1550 soit 1944.63€ bruts mensuels
- gratification annuelle (1/2 13ème mois versé en mai)
- la mise à disposition du forfait de ski (en avantage en nature)
- la mutuelle d'entreprise et prévoyance
- travail du lundi au vendredi

Contacts

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à :
Nathalie LEVACHER – Responsable des ressources humaines
@ : recrutement@hautemaurienne.com

Pour toutes questions relatives au poste : 06.68.81.15.21