

L'Association « Le Clos du Nid » de Lozère, recrute  
pour sa **Direction Générale située à Marvejols**

## **Un Opérateur de saisie (h/f)**

**CDI - Temps Partiel (0,8 ETP)**

**CCN 66**

Au sein du service Ressources Humaines de la Direction Générale, vous serez intégré(e) à une équipe de 7 personnes.

### **Missions :**

- Assurer la saisie courante des documents (courrier, données statistiques,).
- Assurer la saisie des données de préparation à la réalisation de la paie des établissements de l'Association (arrêt maladie, saisie des contrats,).
- Réaliser le suivi des dossiers de subrogation (Indemnités Journalières,).

### **Profil Souhaité :**

- **BEP ou CAP Secrétariat Comptabilité exigé.**
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Pack office).
- Polyvalence, rigueur, discrétion.
- Esprit d'initiative.
- Sens du service, goût du contact.

### **Poste à pourvoir le 25/04/2024**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur Le Directeur des Ressources Humaines

Association « Le Clos du Nid »

Avenue Pierre Sémard - 48100 MARVEJOLS

Ou par email : [emploi@closdunid.fr](mailto:emploi@closdunid.fr)

