|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125CMCT** |
| Intitulé | **Gestionnaire comptable** |
| Contrat | **CDI**  |
| Missions  | - Gérer et superviser les opérations quotidiennes du service comptabilité- Suivre et analyser les données comptables, et produire des rapports, des documents de pilotage ou des états financiers- Atteindre les objectifs financiers et comptables- Créer et archiver des fichiers et dossiers fiscaux pour justifier les transactions |
| Lieu de travail | ST LOUIS  |
| Formation | Bac+2 ou équivalents gestion PME PMIBac+2 ou équivalents comptabilité générale |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125CMDG** |
| Intitulé | **Barman / Barmaid** |
| Contrat | **CDD - 6 mois**  |
| Missions  |  Vous effectuez le service au comptoir, en salle, en terrasse, de boissons chaudes ou froides selon la législation relative à la consommation d'alcools. Vous réalisez l'entretient de la verrerie, des équipements du bar et des locaux selon les règles d'hygiène et la réglementation sur les Etablissements Recevant du Public (ERP). |
| Lieu de travail |  |
| Formation |  |
| Permis | B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125BXMK** |
| Intitulé | **Merchandiseur (H/F)** |
| Contrat | **Mission intérimaire – 1 mois**  |
| Missions  | - Mise en rayon selon les règles de merchandising dans différents magasins au cours de la journée- Respect des implantations et mise en valeur des produits.- Mise en place et montages de TG- Commandes |
| Lieu de travail | Guadeloupe |
| Formation | CAP, BEP et équivalents commerce |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 2 ans |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125BCND** |
| Intitulé | **Animateur / Animatrice d'activités culturelles, techniques ou ludiques** |
| Contrat | **CDD 6 mois**  |
| Missions  | Vous êtes formé(e) à la relation parent/enfant.Vous possédez le BAFA.Envoyez votre CV et lettre de motivation.Vérifiez votre éligibilité au PEC auprès de votre conseiller référent.  |
| Lieu de travail | GRAND BOURG |
| Formation | CAP, BEP et équivalents petite enfance |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124ZYTR** |
| Intitulé | **Éducateur / Éducatrice de jeunes enfants** |
| Contrat | **CDI**  |
| Missions  |  - Accompagner la relation adulte-enfant- Participer à une réflexion partenariale avec l'ensemble des services qui concourent au soutien de la fonction parentale- Animer les réseaux sociaux et toutes autres missions liées au poste. |
| Lieu de travail | GRAND BOURG |
| Formation | Bac+3, Bac+4 ou équivalents éducateur jeune enfant |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124XJHJ** |
| Intitulé | **Assistant / Assistante de gestion d'entreprise (H/F)** |
| Contrat | **CDI**  |
| Missions  | Vous aurez en charge l'accueil physique et téléphonique, gestion et planification des interventions, facturation et saisie des écritures comptable en préparation du bilan- Développement commercial en étroite collaboration avec son manager- la connaissance des procédures d'appels d'offre marchés publics serait un atout considérable ainsi que la maitrise du logigiel de comptabilité SAGE |
| Lieu de travail | LES ABYMES |
| Formation | Bac+2 ou équivalents gestion commerciale |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 2 ans |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125CMGT** |
| Intitulé | **Téléprospecteur / Téléprospectrice** |
| Contrat | **Franchise** |
| Missions  |  - Prospecter auprès des particuliers et identifier leur besoin ;- Présenter de façon attractive notre entreprise ;- Relancer les clients ;- Prendre et confirmer les RDV pour nos commerciaux ;- Mettre à jour les plannings de RDV et des fiches clients à visiter ou visités par nos commerciaux. |
| Lieu de travail |  |
| Formation |  |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | Débutant accepté |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **125CMBV** |
| Intitulé | **Serveur / Serveuse de restaurant** |
| Contrat | **CDD 6 mois**  |
| Missions  | Vous effectuez les opérations de service des plats (dressage des tables, accueil des clients, prise de commandes, ...) au sein d'un établissement de restauration selon la charte qualité de l'établissement et les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires. Vous pouvez êtes amener à participer à la préparation de plats simples. |
| Lieu de travail | PETIT BOURG |
| Formation |  |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | **124YVMH** |
| Intitulé | **Secrétaire médical / médicale (H/F)** |
| Contrat | **CDI**  |
| Missions  | - Tenir le standard téléphonique du cabinet (prise de rendez-vous, réponses aux demandes des patients, ..)- Tenir l'agenda du médecin, accueillir les patients en prenant soin d'apprécier les urgences des différentes situations se présentant à vous- Tenir à jour les dossiers de patientèle du cabinet - Assister le médecin dans l'administration des soins: préparation des appareils, de la salle de soins, réalisation des examens préparatoires à la consultation du médecin (tension oculaire, réfraction, administration de gouttes)- Assurer l'ensemble des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement du cabinet (commandes de matériel pour le cabinet, réalisation des courriers aux organismes partenaires). |
| Lieu de travail | POINTE A PITRE |
| Formation | Bac+2 ou équivalents secrétariat assistanat |
| Permis |  |
| Langue |  |
| Expérience | 5 ans |

|  |  |
| --- | --- |
| Offre n° | 125BBZX |
| Intitulé | **Agent technique polyvalent (H/F)** |
| Contrat | CDD 6 mois  |
| Missions  | - Contrôler l'état de propreté des locaux ; - Nettoyer et entretenir la piscine et la plage ; - Entretenir les espaces verts ;- Réaliser la mise en place du mobilier, du matériel audio-visuel et informatique des salles de réunions et de conférences ; - Gérer les contrats d'entretien, les interventions et les relations avec les prestataires ; - Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements ; - Evaluer les besoins et réaliser les réparations de premier niveau ;- Assurer le suivi des réparations ;- Effectuer les travaux de maintenance des bâtiments et des matériels ; - Réaliser les entretiens préventifs conformément au cahier d'entretien du service et y reporter les interventions effectuées ; - Appliquer et veiller au respect des consignes et règles de sécurité ; - Gérer les registres de sécurité et le calendrier des contrôles obligatoires ou nécessaires ; - Participer aux visites des commissions de sécurité. |
| Lieu de travail | LE GOSIER |
| Formation |  |
| Permis | Permis B - Véhicule léger |
| Langue |  |
| Expérience | 1 an |