



La Caisse d'Allocations Familiales de Loir & Cher recherche 1 agent administratif.

Conditions générales

Contrat à Durée Déterminée du 27 février 2012 au 25 mai 2012.
Horaire lié au protocole d'accord de réduction du temps de travail
Poste situé au siège de la CAF, 6 rue Louis Armand à BLOIS

Profil

Baccalauréat + 2.

- ❖ Bonne maîtrise excel
- ❖ Rigueur et méthode
- ❖ Adaptation aux environnements informatiques divers

Missions

- Mettre à jour et fiabiliser la base de données des tiers en relation avec la CAF (fournisseurs, collectivités, bailleurs..).
- Contrôler et valider avec les éléments fournis par l'INSEE (siren)
- Effectuer des recherches complémentaires par écrit ou téléphone

Salaire

1 448,68 € bruts mensuel

Curriculum vitae et lettre de motivation

A adresser **avant le 10 février 2012** à :
Mme JUAN - Responsable GRH
6, rue Louis Armand - 41015 BLOIS CEDEX
Tél. : 02.54.52.62.34