

## ADSI Technowest

Offre n° 7303

Publiée le 27/11/2018

<b>Intitulé du poste</b>	Agent.e d'entretien bureaux H/F
<b>Type de contrat</b>	<b>CDD d'Usage maximum 24 mois</b>
<b>Lieu de travail</b>	Mérignac
<b>Horaires</b>	De 10h à 30h hebdo – Horaire de journée à partir de 6h30

### L'entreprise

Depuis plus de 25 ans, MAS – Mérignac Association Services s'engage activement sur le territoire en favorisant l'inclusion des publics qui connaissent des difficultés d'insertion professionnelle.

Partenaire des bailleurs sociaux, collectivités, entreprises, associations et particuliers, MAS propose la mise à disposition de salarié.e.s dans les secteurs du Bâtiment, Secrétariat, Mise sous plis, Entretien des locaux, Espaces Verts...

Avec près de 200 salariés et un taux d'insertion de 54%, MAS doit sa réussite à son management résolument tourné vers l'Humain et à sa capacité à faire émerger le potentiel de ses collaborateurs.rice.s

### Missions proposées

- Nettoyage des sols
- Nettoyage des tables et chaises
- Nettoyage des sanitaires

### Profil et compétences recherchées

- Savoir lire, écrire et compter
- Bon relationnel
- Rigueur
- Gout pour le travail en équipe
- Respect des consignes

### Rémunération

Smic

**Inscription au job dating du 22/01/2019 à Mérignac**

**[Merci de transmettre vos candidatures par mail à caroline-prat@orange.fr](mailto:caroline-prat@orange.fr)**