

## La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres & Mers

*Située au cœur de la Côte d'Opale, proche du grand site National des Caps, siège du Tunnel sous la Manche et deuxième port mondial de voyageurs, Grand Calais Terres et Mers agit sur le développement environnemental, touristique, culturel et sportif de l'agglomération. Elle gère également de nombreux équipements et services : conservatoire à rayonnement départemental, piscine patinoire, école d'art, base de voile, aéroport, zones d'activités économiques, aires d'accueil des gens du voyage, assainissement ...*

### **Recrute** **Dans le cadre d'un CDD de 6 mois** **(avril à septembre)**

### **Un Agent Administratif Polyvalent** **Pour l'Aéroport de Marck**

#### **MISSIONS :**

- Accueil physique et téléphonique de la clientèle française et étrangère
- Gestion administrative de la plate-forme
- Gestion financière des redevances et des règlements, suivi des factures
- Régisseur secondaire

#### **PROFIL REQUIS :**

- Niveau Bac +2 (type BTS Comptabilité)
- Expérience en gestion comptable
- Maîtrise de l'anglais
- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Maîtrise des logiciels informatiques (Excel, Word...)
- Bonne présentation, Très bonne organisation
- Grande disponibilité (travail le week-end)

**Adresser les candidatures avant le 5 Mars 2019 à :**  
*(CV + Lettre de motivation)*

**Madame la Présidente**  
**Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres & Mers**  
**Hôtel Communautaire**  
**Cellule Insertion et Saisonniers**  
**« Recrutement d'un agent administratif polyvalent »**  
**76 Bd Gambetta - CS 40021**  
**62101 - CALAIS CEDEX**

**Ou par mail : [recrutement@grandcalais.fr](mailto:recrutement@grandcalais.fr)**