

## PORT

# Agent administratif du port de Dahouët

### **Missions :**

Accueil physique et téléphonique et information des usagers du port

### **Conditions d'exercice :**

Travail 6 jours / 7, week-ends et jours fériés  
Horaires variables et décalés en fonction des marées

### **Profil :**

Candidat majeur - Permis B – Bon relationnel  
Bonne pratique de l'outil informatique (Word, Excel)  
Anglais parlé

### **Adressez votre candidature, CV et fiche de renseignement à :**

Monsieur le Maire – Mairie de Pléneuf-Val-André  
31, rue de l'Hôtel de Ville  
22370 PLÉNEUF-VAL-ANDRÉ

**Date limite de candidature : 20 février 2021**

Renseignements : 02 96 63 13 04 / rh-formation@pva.bzh