

## KINNIG-LABOUR 10/03/2014

### Bez emañ aozadur-stummañ Stumdi o klask :

#### Ur skoazeller(ez) war ar melestradur leun amzer eus ar 15/4/2014 d'ar 15/10/2014

- B.T.S. war ar merañ /melestradur **pe :**
- Skiant-prenet war ar merañ hag ar melestradur
- Brezhoneg anavezet mat dre gomz ha dre skrid (live B2 d'an nebeutañ)
- Kevrat termenet (6 miz)
- Gopr e-keñver konvansion aozadurioù-stummañ (skeul D1 200 - 1744 euro kriz)

**Termenadur ar post :** kreñvaet e vo servij melestradurel Stumdi a-drugarez d'ar post-nevez-mañ. Fiziet e vo en implijad(ez) nevez kefridioù melestradurel tro-dro d'ar stummañ : degemer enskrivadurioù, merañ teuliadoù ar stajidi (pol-implij, gopr...), ober statistikoù, ober war-dro kasadennoù bruderezh...

### Le centre de formation Stumdi recherche :

#### Un(e) assistant(e) admiinistratif(ve) à temps plein du 15/4/2014 au 15/10/2014

- B.T.S assistant gestion-administration **ou :**
- Expérience dans les domaines de la gestion/administration
- Bonne maîtrise du breton à l'oral et à l'écrit (niveau B2 du D.C.L. minimum)
- Contrat C.D.D. (6 mois).
- Salaire en fonction de la grille de la Convention des organismes de formation (coef. D1 200 1744 euro brut)

**Définition du poste proposé :** Ce poste permettra de renforcer le service administratif de Stumdi en exécutant différentes missions administratives inhérentes au domaine de la formation : enregistrer les inscriptions, gérer les dossiers des stagiaires (pôles-emploi, rémunérations...), établir des statistiques, gérer les envois publicitaires...

Kas ul lizher hag ur C.V/courrier à expédier **avant le 25/03/2014** à :

**STUMDI**  
Itron Renerez  
Maner Keranden  
BP 311  
29800 LANDERNE