

APPEL D'OFFRE INTERNE du 12 juillet 2018

SERVICE : SERVICE PASSAJ - Sur secteur Cagnes sur Mer

DESIGNATION DU POSTE : Secrétaire de direction

TYPE DE CONTRAT : CDI

MISSIONS

- Organiser, coordonner et assurer les travaux variés de secrétariat pour le service
- Transcrire, présenter, organiser, classer, actualiser l'ensemble des informations du service
- Assurer des travaux administratifs liés à la gestion du personnel et au suivi des activités
- Assurer la prise en charge des appels téléphoniques et des accueils physiques dans une démarche qualitative
- Peut être amené(e) à effectuer des tâches RH (EVP, contrat)

PROFIL SOUHAITE:

QUALIFICATIONS REQUISES

Etre titulaire d'un diplôme de niveau IV

COMPÉTENCES REQUISES

Bonne maîtrise de l'outil informatique

Capacité à rédiger

Capacité à organiser le travail en fonction des priorités

QUALITÉS REQUISES

Sens de l'accueil

Autonomie

Rigueur

Discrétion

Rémunération : Selon la convention collective du 15.03.1966 – Grille technicien qualifié

Date de prise de poste : 17/09/2018

Date limite de réception des candidatures : 30/07/2018

Candidatures à adresser à l'Association Montjoye, à l'attention de M. YAHI, Directeur du service PASSAJ :

m.yahi@montjoye.org

Le service RH

**SIÈGE SOCIAL
ET DIRECTION GÉNÉRALE**

6 avenue Édith Cavell
06000 Nice
Tél. 04 92 00 24 50
Fax 04 92 00 24 51 / 61
siege@montjoye.org
www.montjoye.org