

**APPEL D'OFFRE INTERNE du 26/09/2018**

**SERVICE :** Pôle Socio-Judiciaire – Service AEMO, Secteur Grasse

**DESIGNATION :** 1 poste de Secrétaire de direction H/F

**TYPE DE CONTRAT :** CDI – Temps complet

**MISSIONS**

- Assurer la prise en charge des appels téléphoniques et des accueils physiques dans une démarche qualitative
- Organiser, assurer les travaux variés de secrétariat pour le service (Frappe de courriers, suivi des activités, gestion des mesures)
- Transcrire, présenter, organiser, classer, actualiser l'ensemble des informations du service
- Assurer des tâches comptables
- Assurer la tenue de la documentation et des informations diverses

**PROFIL SOUHAITE:**

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Etre titulaire du diplôme de niveau IV

**COMPETENCES REQUISES**

- Maîtrise de l'outil informatique (WORD - EXCEL)
- Capacité à rédiger et à organiser le travail en fonction des priorités
- Travailler en autonomie
- Se tenir informé des évolutions réglementaires et législatives

**QUALITÉS REQUISES**

- Qualité relationnelle, sens de l'écoute,
- Sens de l'organisation.
- Capacités d'initiative et d'organisation
- Rigueur, discrétion

**Rémunération :** Selon Convention collective du 15.03.66

**Date de prise de poste urgente :** 01/10/2018

**Date limite de réception des candidatures :** 28/09/2018

Candidatures à adresser à l'attention de Mme Elodie PENNET DALLOZ, Directrice du Pôle Socio-Judiciaire , à l'adresse mail suivante : [pole.socio-judiciaire@montjoye.org](mailto:pole.socio-judiciaire@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](mailto:siege@montjoye.org)  
[www.montjoye.org](http://www.montjoye.org)