

**APPEL D'OFFRE INTERNE du 30/08/2019**

**SERVICE : Pôle Socio judiciaire – Service Aide aux victimes**

**DESIGNATION DU POSTE : Secrétaire H/F**

**Secteur : NICE**

**TYPE DE CONTRAT : CDD 1 an – temps complet**

**MISSIONS**

- Gérer les audiences (prise de contact avec les victimes pour savoir si elles souhaitent un accompagnement)
- Organiser, assurer les travaux variés de secrétariat pour le service (Frappe de courriers, suivi des activités)
- Transcrire, présenter, organiser, classer, actualiser l'ensemble des informations du service
- Assurer la prise en charge des appels téléphoniques et des accueils physiques dans une démarche qualitative

**PROFIL SOUHAITE:**

**QUALIFICATIONS REQUISES**

Etre titulaire d'un diplôme de niveau IV

**COMPETENCES REQUISES**

Maitrise de l'outil informatique.

Capacité à rédiger et à organiser le travail en fonction des priorités

**QUALITÉS REQUISES**

Qualité relationnelle, sens de l'écoute,

Sens de l'organisation.

Rigueur, discrétion

**Rémunération** : Selon Convention collective du 15.03.66 - Grille Technicien qualifié

**Date de prise de poste** : 01/10/2019

**Date limite de réception des candidatures** : 11/09/2019

Candidatures (CV et Lettres de motivations) 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)