

**APPEL D'OFFRE INTERNE du 18/03/2020**

**Pôle Hébergements – service ARCHE**

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

**TYPE DE CONTRAT** : CDI – temps plein

**MISSIONS**

- Assure l'accueil, le renseignement physique et téléphonique.
- Finalise et transmet les écrits professionnels aux partenaires extérieurs.
- Apporte un support technique et organisationnel au sein du service :
- Aide à la gestion des plannings et congés des équipes en lien avec le(la) chef(fe) de service
- Support ressources humaines et logistiques, interlocuteur privilégié pour l'équipe pluridisciplinaire auprès du siège social pour des questions techniques
- Alimentation du logiciel métier, et gestion du dossier papier et numérique de l'utilisateur,
- Gestion de l'activité métier par l'élaboration et la tenue de tableaux statistiques par exemple lors de bilans annuels auprès du financeur.
- Souscrit et suit les contrats d'assurance des appartements
- Suit les baux et l'entretien des appartements
- Suit les contrats et les abonnements (EDF-Eau - téléphone.)
- Réalise des tableaux de bord de suivi
- Assure le classement et l'archivage de ces dossiers
- Gestion des véhicules de service et des contraventions

**PROFIL SOUHAITE:**

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Etre titulaire du diplôme de niveau 5

**COMPETENCES REQUISES**

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

**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** : Le plus rapidement possible

**Date limite de réception des candidatures** : 30/03/2020

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser à l'attention de M. Alain LOMBART, Directeur du Pôle Hébergements , à l'adresse mail suivante : [pole.hebergements@montjoye.org](mailto:pole.hebergements@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)