

APPEL D'OFFRE INTERNE du 19 octobre 2020

SERVICE : Pôle Hébergements – Espace Soleil
DESIGNATION DU POSTE : Secrétaire comptable H/F
TYPE DE CONTRAT : CDI – Temps complet

MISSIONS PRICIPALES

- Assurer le secrétariat des services (accueil téléphonique, courriers, relations internes et externes, planification des différentes instances, relevés et suivi des décisions, classement thématique, ...)
- Fournir les éléments de suivi quantitatifs nécessaires au pilotage de l'activité par la direction (extraction de données de logiciel métier et traitement statistique, mise à jour et amélioration d'outils Excel internes)
- Assurer et contribuer à l'élaboration de documents et événements liés au plan de communication interne et externe
- Assurer et organiser le classement général, la base documentaire actualisée liée aux activités des services (archives, documentation, formations, etc.)
- Assurer l'organisation administrative des différentes réunions (invitations, montage de dossiers, tableaux de bord, supports visuels, etc...)
- Assurer la saisie d'écriture comptable dans le logiciel métier, en soutien du Responsable Gestion Habitat

PROFIL SOUHAITE :

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme de niveau IV
Expérience d'au moins 3 ans souhaitée

QUALITÉS REQUISES

Sens du travail en équipe
Capacités d'organisation
Grande discrétion
Autonomie, et capacités d'initiatives
Aisance relationnelle

COMPÉTENCES REQUISES

Très bonne maîtrise de l'orthographe et de l'expression écrite
Grande autonomie rédactionnelle
Bonne maîtrise de l'outil informatique (WORD / EXCEL/ POWERPOINT / OUTLOOK...) et capacité d'adaptation à des logiciels spécifiques
Connaissances en gestion du personnel souhaitées

Rémunération : Selon Convention collective du 15.03.66, grille technicien qualifié

Date de prise de poste : Le plus rapidement possible

Date limite de réception des candidatures : 28/10/2020

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

Le service RH