

APPEL D'OFFRE INTERNE du 5 octobre 2021

SERVICE : Pôle Prévention Educative et Insertion – Service PASSAJ, Secteur Cagnes-sur-Mer

DESIGNATION DU POSTE : 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
- Assurer les travaux variés de secrétariat pour le service (Prévention Spécialisée et Médiation Educative), préparation et mise à jour de tableau de bord Excel
- Assurer le suivi administratif des dispositifs de médiation éducative
- Assurer le suivi des actions collectives réalisées par le service
- Assurer la gestion et le suivi de la flotte automobile du service
- Assurer la gestion des commandes du service
- Réaliser les extractions des logiciels d'évaluation nécessaires à la réalisation des bilans
- Participer à la réalisation de la communication en externe

PROFIL SOUHAITE:

QUALIFICATIONS REQUISES

Etre titulaire d'un diplôme de niveau IV

COMPÉTENCES REQUISES

*Capacité à organiser le travail en fonction des priorités
Bonne maîtrise de l'outil informatique (word, excel, outlook)
Bonne maîtrise de l'orthographe et de l'expression écrite*

QUALITÉS REQUISES

*Discrétion
Sens du travail en équipe
Autonomie
Rigueur
Esprit d'initiative*

Rémunération : Selon la convention collective du 15.03.1966

Date de prise de poste : Fin octobre

Date limite de réception des candidatures : 13/10/2021

Candidatures à adresser à l'Association Montjoye, à l'attention de M. YAHI, Directeur du Pôle Prévention éducative et insertion, sur pole.prevention-insertion@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