

APPEL D'OFFRE

*Secrétaire de direction H/F – CDD 1an – Temps complet
(avec possible renouvellement)*

Date de prise de poste : 22/02/2023

Date de limite de réception des candidatures : 27/01/2023

Pôle **SOCIO-JUDICIAIRE** – Service **AEMO Nice Centre**

Rémunération sur la base de la reprise d'ancienneté, selon les dispositions de la convention collective du 15.03.1966 et les certificats remis.

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

Conditions d'exercice

- Etre titulaire du diplôme de niveau IV

Profil souhaité

Qualifications :

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

Compétences :

- 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

Candidature (CV et lettre de motivations) à adresser à l'attention de Mme THIRIET, Directrice, à l'adresse mail suivante : pole.socio-judiciaire@montjoye.org