



APPEL A CANDIDATURE INTERNE :

Nous recrutons pour l'IME situé à CHOYE (70700)

1 SECRETAIRE (F/H)

A Temps Complet en CDI

A compter du 04/11/2024

❖ **Missions principales :**

- ❖ Effectuer des tâches administratives complexes dans le domaine du secrétariat, et informatique
- ❖ Assurer des fonctions d'accueil physique et téléphonique
- ❖ Constituer, réactualiser et suivre les dossiers des enfants
- ❖ Justifier d'une bonne connaissance du secteur social et médico-social, assurer la correspondance entre l'établissement et les divers services de ce secteur
- ❖ Assurer une bonne communication au sein de la structure
- ❖ Réaliser les comptes rendus des diverses réunions institutionnelles et les diffuser
- ❖ Assurer la gestion du courrier (départ/arrivée)

❖ **Profil :**

- ❖ Posséder un diplôme en lien avec les missions proposées
- ❖ Avoir une bonne connaissance et maîtrise de l'outil informatique et des différents logiciels
- ❖ Savoir s'inscrire dans un travail d'équipe pluridisciplinaire
- ❖ Présenter de bonnes qualités relationnelles, d'écoute et de discrétion
- ❖ Posséder le permis B
- ❖ Etre disponible et adaptable selon les situations

❖ **Conditions**

- Horaires annualisés
- C.C.N.T. du 31 Octobre 1951 – coefficient de référence 329.

Merci d'adresser votre CV + lettre de motivation par courrier à :

Monsieur SAUVAGEOT Thierry - Directeur Général AFSAME

Pôle Administratif – 9, Avenue de Verdun – 70100 GRAY

Thierry.sauvageot@afsame.org

Renseignements au 03.84.32.13.21