



Sauvegarde 58

L'engagement au service des différences

05/04/2018

ANNONCE – POSTE A POURVOIR

Le Service de Sauvegarde et de Protection

RECRUTE

UN AGENT ADMINISTRATIF (H/F)

Mission:

Assurer le secrétariat de trois Mandataires Judiciaires à la protection des Majeurs.

Activités principales :

- Transcriptions quotidiennes de dictées numériques en courriers, rapports....
- Mise en forme de courriers
- Réception, traitement, diffusion et classement de l'information

Profil :

- Maîtrise exigée des logiciels du Pack Office et capacité à s'adapter rapidement à des logiciels spécifiques
- Maîtrise nécessaire de l'utilisation d'un dictaphone
- Maîtrise de l'orthographe et qualités rédactionnelles avérées
- Solide expérience en secrétariat
- Respect absolu de la discrétion professionnelle
- Sens affirmé du relationnel

Conditions :

- Nature du contrat : CDD jusqu'au 04/05/2018
- Temps de travail : Temps complet- Du Lundi au Vendredi 9 h – 12 h et 14 h – 17 h
- Rémunération : Selon la grille de la CC66

Ce poste est à pourvoir immédiatement

Envoyer CV + lettre de motivation manuscrite à :

Madame PERRARD - Directrice
Service de Sauvegarde et de Protection
48 avenue Colbert – BP 828
58008 NEVERS CEDEX

Mail : ssp@sauvegarde58.org