



# RECRUTEMENT

Intitulé du poste : SECRETAIRE (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 21/07/2020

Date de fin de validité de l'annonce : 21/09/2020

Lieu d'affectation : AVIGNON (84)

Date de prise d'emploi : 01/09/2020

Expérience : expérience souhaitée , secrétaire médico-social(e) de préférence

Connaissances : Office

Type de contrat : CDI à 0.75 ETP

Etablissement émetteur de l'annonce : ITEP 77 AVIGNON

Description de l'annonce : L'ESSOR, association reconnue d'utilité publique, 42 établissements et services, 1200 salariés, agissant dans le secteur médico-social et social, site internet consultable à l'adresse:www.lessor.asso.fr, recherche pour L'ITEP 77 situé à Avignon

UNE SECRÉTAIRE (H/F)

CDI TEMPS PARTIEL (0,75 ETP)

Missions Principales :

Accueil physique et téléphonique.

Tâches administratives (gestion des mails, rédaction et envoi des courriers, classement informatique, prise de rdv ....)

Prises de notes, compte-rendus.

Gestion des dossiers des usagers.

Classement.

Saisie comptable de base.

Aptitudes requises

Polyvalence, sens de l'accueil et de l'organisation

Convention collective applicable : CCN 66

Congés conventionnels, mutuelle d'entreprise

Les candidatures (lettre de motivation +CV) sont à envoyer à :

Madame FILHOL Agnès, Directrice, ITEP 77 AVIGNON -L'ESSOR, 77 rue Guillaume Puy, 84 000 AVIGNON

ou par mail à

a.filhol@lessor.asso.fr