



Association ESPERER 95 RECRUTE
POUR LE POLE SIAO DU VAL D'OISE

UN(E) SECRETAIRE ADMINISTRATIF(VE)
POUR LE SERVICE URGENGE DU SIAO

CDD 6 MOIS TEMPS PLEIN
CCNT 66
A POURVOIR RAPIDEMENT

MISSIONS

- ✓ Réceptionner et traiter les demandes internes et externes (communications téléphoniques et courriels),
- ✓ Assurer l'accueil des visiteurs,
- ✓ Récolter les éléments pour préparer les plannings du service, mettre à jour l'agenda électronique,
- ✓ Mise à jour des outils/bases de données de l'activité, classeurs des procédures, en lien avec les coordinatrices des plateformes 115/Cellule Hôtel,
- ✓ Suivi du matériel du service en lien avec les services compétents et l'assistante du pôle (parc informatique, téléphonique et automobile),
- ✓ Tâches de secrétariat : frappe de courriers, de notes, mise en forme ou mise à jour de documents administratifs, diffusion de documents, classement, archivage,
- ✓ Prises de notes et rédaction de relevés de conclusion à l'issue de réunions du service ou du pôle,
- ✓ Participation aux réunions du service, du pôle et de l'association (en fonction des besoins et des projets),
- ✓ Soutien à l'organisation des réunions du pôle (envoi des ordres du jour, invitations, préparation des salles et accueil des participants...),
- ✓ Concourir à l'activité de la cellule hôtel : vérification de la facturation des hôtels, pointage avec les données du 115, enregistrement des factures,
- ✓ Relations externes avec les partenaires.

PROFIL

- ✓ Diplôme dans le domaine du secrétariat
- ✓ Maîtrise des logiciels informatiques (Word, Excel, Access, Powerpoint, Publisher, Internet, Outlook...)
- ✓ Bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Transmissions orales et écrites
- ✓ Sens de l'organisation, capacité d'adaptation, qualités relationnelles,
- ✓ Discrétion, réserve, rigueur, autonomie, ponctualité
- ✓ Polyvalence nécessaire en lien avec la diversité des tâches administratives et les besoins du service

Envoyer lettre de motivation et CV à l'attention de : M. Vincent HUBERT, Directeur du Pôle SIAO du Val d'Oise

Par courrier : 1 ancienne route de Rouen - 95300 PONTOISE

Par e-mail : recrutement.siao@esperer-95.org

Espace Social Pour l'Éducation la Réinsertion Et la Réflexion

Siège social - Direction Générale et services administratifs :

1, ancienne route de Rouen 95300 Pontoise

Tél : 01 30 38 86 66 - Fax : 01 30 38 86 67

secretariatgeneral@esperer-95.org

www.esperer-95.org

Association Loi 1901 n°06385 déclarée le 9 février 1979. J.O. du 16 février 1979

