

Offre d'emploi

Association	Nom de l'établissement
SAUVEGARDE DE L'ENFANCE - SEAS 177 avenue du Comte Vert 73000 CHAMBERY	Dispositif MNA Service MAAB+PLATEFORME Chambéry le 05/03/21
Poste à pourvoir	
POSTE SECRETAIRE (H/F)	
Type de contrat	
CDI	
Date de prise de fonction	
Le 29 mars 2021	
Temps de travail	
1 ETP	
Qualification demandée	
Diplôme de niveau IV souhaité/exigé	
Description du poste proposé	
<p>En lien avec la secrétaire de direction, Il ou elle aura pour fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et orienter le public, - Gérer et filtrer les appels téléphoniques, - Réceptionner, rédiger et transmettre les courriers et les e-mails, - Rédaction et transmission des informations liées au suivi des dossiers jeunes, - Gestion du suivi « effectifs » des tableaux de bord pour le CD, - Trier et organiser le classement de documents et dossiers, - Collaboration avec les équipes éducatives et les chefs de service. 	
Expérience professionnelle demandée	
<ul style="list-style-type: none"> • Une expérience avec le public (ASE/JUSTICE), connaissance du travail en internat et des adolescents. 	
Particularité(s) ou exigence(s) du poste	
<ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance du secteur protection de l'enfance (L2002 –L2007- L 2016) connaissance du public MNA. • Bonne maîtrise des outils informatiques Word et Excel • Autonomie, savoir travailler dans l'urgence, réactivité, discrétion, confidentialité, sens du travail en équipe, rigueur, qualités rédactionnelles 	
Convention Collective appliquée	
CCNT du 15 mars 1966	
Date d'émission de l'offre d'emploi	Date limite de dépôt des candidatures
09/03/2021	19/03/2021
Adresse d'envoi des candidatures	
<p>CV détaillé et lettre de motivation sous REF OEM 2021-015-1058, à adresser à :</p> <p>Par courriel : recrutement@sauvegarde2savoie.fr ou par le site : www.sauvegarde2savoie.fr ou par courrier : SEAS – Service RH- Recrutement 177 avenue du Comte Vert 73000 CHAMBERY</p>	