

# OFFRE D'EMPLOI

Nous recherchons un(e) :

## SECRETAIRE (H/F) au Pôle/Dispositif médico-social Basé à : IESHA Auxerre-SSEFS (Auxerre)

<b>A compter du :</b>	Dès que possible
<b>Nature du contrat :</b>	C.D.D. ✂ <b>Possibilité d'essai mobilité</b>
<b>Durée du contrat :</b>	6 mois
<b>Durée hebdomadaire du travail :</b>	35 h
✂ <b>Convention collective :</b>	CCNT de 66
✂ <b>Qualification conventionnelle :</b>	Personnel d'administration et de gestion - Technicien Qualifié

### Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent justifier du ou des titres et diplômes minimum requis par l'emploi :

Bac pro Gestion administration, Bac techno STMG, BTS Secrétariat, BTS Assistant de manager, BTS Assistant de gestion PME-PMI, DUT Gestion des entreprises et des administrations (GEA), DUT Gestion administrative et commerciale des organisations (GACO)

### Compétences requises et/ou informations complémentaires :

Permis B requis

- Gestion documentaire, Sens de l'organisation, rigueur administrative, aisance informatique

La fiche de missions est consultable sur le site <https://www.pepcbfc.org> en cliquant ici.

### Renseignements et candidatures :

Si vous êtes intéressé(e), envoyez votre candidature (C.V., lettre de motivation et copie du ou des diplôme(s) en lien avec le poste) à :

M. Le Directeur Sylvain TERREAU. 19 rue Pierre et Marie Curie - 89000 Auxerre (rh89@pepcbfc.org)

**Date limite de dépôt des candidatures :** le 03/03/2025.

Dijon, le 17/02/2025.