

OFFRE D'EMPLOI

CENTRE SCOLAIRE DOMINIQUE SAVIO

Maison d'enfants à caractère social

Recrute

1 secrétaire (H/F)

en contrat à durée indéterminée à **0.68 ETP, soit 24h/sem**

Poste à pourvoir à partir du 27/08/2018

(suite à la création de poste de secrétaire au service de PEAD)

Profil recherché : **Bonne maîtrise des outils bureautiques et capacité d'évolution professionnelle**
Capacité rédactionnelle et de maîtrise du français
Connaissance des notions de comptabilité et de gestion du personnel
Bonne capacité relationnelle avec un public difficile (enfants et adultes)
Expérience de secrétariat dans le secteur médico-social et si possible en protection de l'enfance

Rigueur dans le positionnement professionnel
Disponibilité
Capacité de travail en équipe.

Horaires de travail sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 9h à 16h
Poste de travail à Gradignan

Date limite de candidature : 16/07/2018

Adresser lettre de motivation manuscrite et C.V. par courrier ou mail à :

Madame la Directrice
Centre Scolaire Dominique SAVIO
181, rue St François Xavier – CS 30112
33173 GRADIGNAN Cedex
centrescolaire@institut-don-bosco.fr