



Poste à pourvoir : **CDD SECRETAIRE (H/F)**

(Par voie de recrutement interne et externe)

Dans le cadre de sa mission d'Accueil et d'Hébergement d'Urgence pour personnes en grande difficulté sociale, l'association ARS recrute une Secrétaire de Direction qui sera en charge de l'ensemble des tâches administratives inhérentes aux activités, dans l'attente de l'intégration d'une nouvelle activité au sein du Pôle.

Modalités :

Lieu :	44 rue Molitor 54000 Nancy
Temps de travail :	Temps partiel (0,68 ETP) – 24 heures hebdomadaires
Type contrat :	CDD de 6 mois
Date prise de fonction :	1er avril 2020
Conditions de travail :	Accords Collectifs CHRS
Rémunération :	Groupe 4 Reprise d'ancienneté selon dispositions conventionnelles

Fonction :

Au sein d'un service d'action sociale, vous serez chargé(e) du traitement administratif de l'activité des équipes sociales : tenue de bases de données, tableaux de bord, bilans d'activité, mise en forme de documents divers, rédaction et mise en page de courriers. Vous assurerez le suivi administratif des congés des personnels et des éléments variables de paies, le traitement du courrier, la gestion des fournitures, la vérification des commandes/facturations, gestion des prestataires de services du bâtiment...

Profil – exigences :

- Etre titulaire d'un Baccalauréat ou diplôme équivalent (niveau 4) en secrétariat/bureautique
- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et secrétariat
- Aisance dans l'utilisation de l'outil informatique et maîtrise des logiciels bureautiques de base : Word, Excel, Outlook
- Capacités rédactionnelles
- Planification de son activité et autonomie
- Connaissance souhaitée de notre secteur d'activité
- Travail en équipe
- Etre force de propositions pour l'amélioration des procédures et de l'organisation

Candidatures : **A adresser par email à :**

Mme Aline MAITRESSE, Directrice de Pôle
Service d'Accueil et d'Orientation
44 rue Molitor
54000 NANCY
amaitresse@asso-ars.org

Candidatures (CV + lettre de motivation) jusqu'au jeudi 12 mars 2020