

FICHE D'APPEL A CANDIDATURE

L'ARSEAA recrute pour son Pôle Formation & Recherche INSTITUT SAINT-SIMON

Un Technicien Qualifié / Secrétaire Administratif 2^{ème} classe F/H en CDI

FAC 2018-119

EMPLOI PROPOSE

- Niveau : **IV**
- Coefficient CCNT 66 : **411**
- E.T.P. : **0,50**

COMPETENCES GENERIQUES

- Connaissances générales des techniques de gestion administrative et de secrétariat, ainsi que des techniques de l'information
- Maîtrise rédactionnelle
- Autonomie, capacités d'initiative et d'organisation
- Compétences relationnelles, aptitude au travail en équipe
- Discrétion et respect de la confidentialité des informations

CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE DE L'EMPLOI

- Emploi-du-temps : 17,50 heures hebdomadaires

COMPETENCES LIEES A L'EMPLOI PROPOSE

Sous l'autorité du responsable du Centre d'Activités, assure notamment la gestion administrative du parcours des stagiaires, de la sélection à la certification (devis, conventions de formation, attestations de présence, relations avec employeurs, OPCA, Conseil Régional, Conseils départementaux, divers financeurs, ...)

QUALIFICATION ET EXPERIENCE

- Emploi accessible à partir d'un diplôme de niveau IV
- Expérience professionnelle de 3 ans minimum en secrétariat
- Connaissance du secteur de la formation appréciée

LIEU D'EXERCICE DE L'ACTIVITE

INSTITUT SAINT-SIMON
3 avenue du Général De Crouette 31100 TOULOUSE

CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT

Centre de Formation agréé pour les formations de Travailleurs Sociaux

DEPOT DES CANDIDATURES

- Date limite de dépôt de candidature : **19 novembre 2018**
- Date à partir de laquelle le poste doit être pourvu : **3 décembre 2018**

DESTINATAIRE DU DEPOT DE CANDIDATURE

Monsieur David DE FARIA – Directeur du Pôle Formation et Recherche
3 avenue du Général De Crouette CS 13721
31037 TOULOUSE CEDEX 1

Toulouse, le 5/11/2018