



OFFRE D'EMPLOI

Nous recherchons un(e) :

SECRETAIRE- HÔTE(SSE) D'ACCUEIL (H/F) au Dispositif

Basé à : CAMSP Sens (Sens) Pôle Sénonias

A compter du :	Dès que possible
Nature du contrat :	C.D.I.
Durée hebdomadaire du travail :	17.5 h
✎ Convention collective :	CCNT de 66
✎ Qualification conventionnelle :	Personnel d'administration et de gestion - Agent Administratif

Les candidats intéressés doivent justifier :

- du niveau de qualification minimum requis par l'emploi : V
- et du(des) titre(s) ou diplômes minimum requis par l'emploi :
BEP Secrétariat

Compétences requises et/ou informations complémentaires :

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. Sylvain TERREAU. 15 bis rue Saint Pierre le Vif - 89100 Sens - sylvain.terreau@pepcbfc.org

Date limite de dépôt des candidatures : le 29/02/2020.

Dijon, le 27/09/2019,
Le Directeur Général,
Fabrice TOLETTI