



# OFFRE D'EMPLOI

Nous recherchons un(e) :

## SECRETAIRE (H/F)

au Dispositif ESMS

Basé à : SESSAD HM Sens (Sens)

<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>	12 mois
<b>Durée hebdomadaire du travail :</b>	28 h
✉ <b>Convention collective :</b>	CCNT de 66
✉ <b>Qualification conventionnelle :</b>	Personnel d'administration et de gestion - Agent Administratif

### 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,

### Compétences requises et/ou informations complémentaires :

Une expérience dans la médico-social est un plus.

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

**Date limite de dépôt des candidatures :** le 10/10/2022.

Dijon, le 20/09/2022.