

APE



Association des Parents d'élèves

Organisme de Gestion Conventionné à l'AEFE

01 BP 1478 OUAGADOUGOU

Tél : 25. 31. 27. 63

## Adjoint administratif - Lycée

Un poste d'adjoint administratif est à pourvoir au secrétariat du lycée à compter du **lundi 26 août 2019**.

L'agent sera recruté en contrat local à durée déterminée jusqu'au 31 août 2020 avec une période d'essai de 3 mois.

Les horaires de travail sont de 40h par semaine en période scolaire + 1 jour de permanences par petites vacances scolaires.

### Profil



Excellente maîtrise de la langue française.

Maîtrise des logiciels bureautiques : WORD, EXCEL

Le/la candidat(e) doit posséder des qualités organisationnelles, être autonome, disponible, rigoureux, sens du relationnel et maîtrise de soi.

Le ou la candidat(e) devra savoir travailler en équipe et s'investir dans la vie de l'établissement.

### Tâches

Standard téléphonique et accueil du public

Travaux de reprographie et de secrétariat

### Dépôt de candidature

**Pièces à fournir** : Curriculum vitae ; Attestations, certificats ou diplômes certifiés conformes, le ou les certificats de travail de l'ancien employeur, extrait casier judiciaire.

Le dossier de candidature et les pièces constitutives seront transmis par mail ou déposés au secrétariat auprès de Mme YODA.

[secretariat.saintexbf2@gmail.com](mailto:secretariat.saintexbf2@gmail.com)

Date limite de dépôt de dossier

14/06/2019

Date de prise de poste

26/08/2019