

**L'Association des PEP28  
Recrute  
Pour le DITEP28  
Antenne de Senonches  
1 Secrétaire (H/F) à 0.40 ETP  
POSTE A POURVOIR Immédiatement**

Contact :

Adresser **lettre de motivation et C.V** par mail à Madame JURANVILLE Sophie  
[direction.ditep@pep28.asso.fr](mailto:direction.ditep@pep28.asso.fr)

Missions :

Sous la responsabilité de la Directrice et de la cheffe de service, et dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire

- Assurer l'organisation et la mise en place des transports des usagers,
- Assurer l'accueil et l'orientation du public (usagers, partenaire, familles ...)
- Assurer le standard téléphonique, réceptionner, orienter et transmettre. Diffuser les informations aux familles et aux salariés.
- Effectuer des travaux de classements.
- Assurer l'inventaire et les commandes de fournitures.
- Adapter sa pratique en fonction de l'évolution des missions et des indications de la Direction

Profil :

- Niveau 4 et d'une expérience professionnelle souhaitée sur un poste identique
- Connaissance des logiciels de bureautique
- Dynamique, autonome dans le travail, travail en équipe, qualités d'accueil et relationnelle

Conditions :

- Salaire soumis à la Convention Collective 1966 - grille agent administratif principal
- Temps de travail : 0.40 ETP
- Horaires de travail défini selon un calendrier annuel
- Lieu de travail : Senonches