

**L'Association des PEP28  
Recrute  
Pour le CMPP de Chartres  
1 Secrétaire – Technicien supérieur (H/F) à 1 ETP  
POSTE A POURVOIR à compter du 22/08/2022**

Contact :

Adresser **lettre de motivation et C.V**, par mail à Mme HEDOUIN Mariane :  
[direction.cmpp.chartres@pep28.asso.fr](mailto:direction.cmpp.chartres@pep28.asso.fr)

Missions :

Sous la responsabilité du directeur d'établissement et dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire,

- Réaliser l'accueil physique des familles, des usagers, des partenaires et du public
- Réaliser l'accueil téléphonique (conseil, orientation)
- Assurer le secrétariat (gestion des dossiers, traitements des mails, inventaires et commandes, classements, suivi des plannings, réalisation de statistiques...)

Profil :

- Titulaire d'un diplôme de niveau 3 (BEP secrétariat, CAP) et d'une expérience professionnelle souhaitée sur un poste identique
- Connaissance des logiciels de bureautique
- Dynamique, autonomie dans le travail, travail en équipe, qualités d'accueil et relationnelle

Conditions :

- Salaire soumis à la CC 66
- Temps de travail : 1 ETP
- Horaires annualisés
- Lieu de travail : Chartres