



OFFRE D'EMPLOI SECRETAIRE

Vous aimez le contact et vous avez une organisation irréprochable ! Vous souhaitez participer au développement de notre structure ? Ce poste est fait pour vous !

RTME recherche de nouveaux talents. Notre ambition : vous offrir une vraie carrière.

Fondé en 2010, la RTME est une association socialement solidaire qui œuvre dans l'insertion et l'accompagnement à travers 3 activités économique qui sont :

- Le service traiteur
- L'agroalimentaire
- La médiation environnementale

Véritable guichet unique de proximité, la RTME compte 26 salariés. Les valeurs du groupe conjuguent la meilleure autonomie professionnelle de nos agents, la satisfaction client et bien-être professionnel.

Vous souhaitez rejoindre une équipe riche par ses valeurs humaines, ses ambitions et son expertise ? Rejoignez-nous !

MISSIONS :

Rattaché(e) à la direction et aux différents services, vous aurez pour objectif de prendre en charge le volet secrétariat et épauler Le Directeur.

Pour cela vous êtes en charge de :

- ✓ Gérer l'accueil physique et téléphonique
- ✓ Réceptionner, filtrer, traiter et orienter les appels, les messages et les mails
- ✓ Traiter les courriers et documents (enregistrement, tri, diffusion et archivage),
- ✓ Gérer les RDV, l'agenda du Directeur et le planning du personnel
- ✓ Planifier et gérer les réunions internes et externes
- ✓ Traitement et mise en forme de documents, notes, courriers, procès-verbaux etc...
- ✓ Prises de notes et rédaction de compte-rendu
- ✓ Préparation et suivi de dossiers (subventionnement, inscription...)
- ✓ Suivre l'état des factures et règlements (achats et ventes)
- ✓ Classer et archiver des documents
- ✓ Gérer les fournitures et matériels

Cette liste est non exhaustive.

PROFIL :

Vous avez mis en pratique votre passion pour le secrétariat ou pour la gestion lors d'une expérience ou lors de votre formation. Autonome et organisé(e), vous êtes garant de l'accueil et de l'image de la RTME.

L'envie est au cœur de la réussite. Souriant(e), dynamique et agréable, vous vous donnez les moyens d'atteindre vos ambitions.

CONDITIONS :

- **Lieu** : ACOUA
- **Démarrage** : 11 juillet 2022
- **Contrat** : contrat PEC 1 an (évolutif)
- **Date limite de dépôt de candidature** : 30 juin 2022
- **Rémunération** : SMIC
- **Type d'emploi** : Temps plein 35/semaine du lundi au vendredi

Pour toutes demandes ou candidatures, vous pouvez contactez le 0269 61 08 51 ou 0639 60 50 01. Vous pouvez envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à l'adresse suivante: **insertion.cip@rtme97.com** à l'attention de Youssouf ABDOU (Assistant de direction).