

**OFFRE D'EMPLOI INTERNE (CCN 66)**

**ETABLISSEMENT :** FAM LES TERRASSES DE LENTILLY

**LIEU DE TRAVAIL :** Fontaines sur Saône  
puis Lentilly au printemps 2017

**POSTE A POURVOIR :** employé (e) sur dispositif CAE CUI      **DATE :** Juin 2016

**N° INTERNE DE POSTE DE TRAVAIL :** 22-1689

**EMPLOI :** Employée minimum conventionnel

**QUALIFICATION :** MC

**MODALITES DU CONTRAT :**

**Type de contrat :**      CDD       CDI       Temps complet       Temps partiel

**Temps de travail :**      1 ETP       0.75 ETP       0.50 ETP       Autres : 0,80ETP

**Organisation des horaires :**      Hebdo       Aménagement  Forfait   
sur l'année

   Internat       Externat

**MISSIONS :**      sous la responsabilité de la secrétaire de direction, et sous l'autorité de l'équipe de direction, assure des tâches de secrétariat : accueil, standard, courrier, RDV, mise en forme et reproduction de documents, gestion des dossiers numériques, enregistrement, classement et archivage, tenue de tableaux de bord, communication et affichage...

**Formation initiale ou complémentaire demandée :** niveau Bac Pro

    > **Expérience souhaitée** en secrétariat ou travail administratif

**Autres conditions nécessaires :** Etre éligible au dispositif CAE CUI

**Adresser lettre de motivation + CV à :** Directrice du pôle, FAM Etang Carret -1 rue Simon Rousseau-69270 Fontaines sur Saône

Signature de la Directrice Générale  
Valérie LÖCHEN



Signature de la Directrice de Pôle  
Dominique BROUGERE



Date de diffusion (à l'affichage durant un mois à partir de la diffusion) : 15/02/2016