

### Contexte :

L'ALEFPA recrute pour le CMPP OUEST (Centre Médico Psycho Pédagogique) de la Réunion:  
un(e) Employé(e) Administratif(ve)  
CDD à 0.50 ETP  
Poste à pourvoir immédiatement  
Rémunération selon CCN 51

### Missions :

Polyvalent(e), l'employé(e) administratif(ve) est chargé(e) d'assister le personnel des services auxquels il/elle est rattaché(e) dans l'accomplissement de différentes tâches administratives quotidiennes.

Les missions principales sont :

- accueil physique et téléphonique
- prise de rendez-vous
- gestion administrative des dossiers des usagers
- archivages
- gestion du courrier

Le poste sera principalement basé sur l'antenne de Trois Bassins (97 426).

### Profil recherché :

- CAP/BEP de secrétariat + 3 années d'expérience dans le domaine
- Parfaite maîtrise des logiciels bureautique, de l'orthographe et des rouages de la langue française
- Rigueur, discrétion et sens de l'organisation
- Esprit d'initiative et de décision
- Sens du travail en commun et du contact humain
- Esprit d'analyse et de synthèse

### Contact :

Transmettre votre CV, lettre de motivation et copie des diplômes à:

Mr ROCHE Pierre - Directeur du CMPP OUEST

38, route de Savannah

97460 Saint Paul

Mail: [cmpp.ouest@alefpa.re](mailto:cmpp.ouest@alefpa.re)

Date limite de dépôt des candidatures: 25/03/2019



La Directrice des Ressources Humaines

Marie-Agnès NEUVILLE

