



POSTE VACANT N° ID.411

**MECS «Georges Brassens»
CALAIS**

H/F

CDI

1 ETP

SECRETAIRE

Accueil téléphonique.

Enregistrement et tenue du classement des courriers

Rédaction des invitations, des courriers d'accompagnement des écrits professionnels

Commande des fournitures de bureau

Tenue du registre des assurances, des maintenances, des jeunes, du personnel et des stagiaires...

Tenue des dossiers des jeunes

Tenue hebdomadaire de la présence des jeunes et envoi des tableaux mensuels au tarificateur

Réalisation du rapport d'activité.

POSTE A POURVOIR LE 02/01/2017

Convention Collective de 1966

Candidatures à adresser avant le 26/12/2016 à :

Monsieur le Directeur
MECS «Georges Brassens»
14, Rue Darnel
62100 CALAIS

mail : mecscalais@vieactive.asso.fr

Notre Mission : Leurs Projets.