

Habitat Audois, Office Public de l'Habitat de l'Aude, Premier bailleur social du Département avec 6 600 logements et 150 collaborateurs recrute

<p>DESRIPTIF</p>	<p>Dans le cadre du processus de notre réorganisation et notamment de la création d'une agence territoriale décentralisée OUEST qui sera situé à Carcassonne, Habitat Audois crée un poste de :</p> <p><i>La prise de poste s'effectuera dans 1^{er} temps au sein de la Direction des Relations Locatives, dans l'attente de la future agence.</i></p> <p style="text-align: center;">SECRETAIRE DE DIRECTION</p> <p>Au sein de la future agence territorialisée Ouest, le/la secrétaire de direction réalise ses missions sous l'autorité du Directeur/trice. Il/elle assure l'assistanat et le secrétariat de direction et assure la gestion administrative de dossiers spécifiques. Il/elle assure un rôle d'interface au sein de la direction.</p> <p>Il/elle a notamment pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil, secrétariat, gestion agenda, ... - Gestion du courrier arrivé, - Rédaction de courriers spécifiques, délibérations, rapports, - Organisation, préparation et suivi de réunions internes (compte-rendu), - Traitement et suivi de courriers et dossiers spécifiques, - Tenue de fichiers spécifiques, - Elaboration, actualisation et diffusion de documents supports (organigrammes, listings, procédures, tableaux de bord), - Diffusion des informations en interne ou externe sur les sujets liés à son domaine d'activité, - Classement et archivage de documents divers. <p>Ce poste implique de nombreuses interactions :</p> <p>En Interne : les membres de la direction et l'ensemble du personnel Habitat Audois.</p> <p>En externe : Entreprises, organismes sociaux, institutionnels, locataires, Notaires, Avocats...</p>
<p>POSTE/ATTENDUS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poste : SECRETAIRE DE DIRECTION • Emploi : Assistant/e de direction Niveau 1 / Classification : Catégorie 2 niveau 2 • Rattachement Hiérarchique : Agence territoriale Ouest • Localisation future : AGENCE OUEST – Carcassonne (localisation et locaux en cours de détermination) • Missions/Activités/Attendus : cf. fiche de poste (ci-jointe)
<p>PROFIL RECHERCHE ET PREREQUIS DE SELECTION</p>	<p>Habitat Audois recherche un profil avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans l'assistanat de direction de minimum 3 ans • BTS Assistant de direction / Assistant PME-PMI ou équivalent • Connaissance des outils bureautiques, logiciels, téléphoniques.

CONTACT/POSTE	<p>Pour tout renseignement sur ce poste et ses attendus, vous pouvez contacter : Monsieur Laurent GONZALEZ, Directeur des relations locatives (l.gonzalez@habitat-audois.fr)</p>
MODALITES CANDIDATURE	<p>Pour candidater : Adresser lettre de motivation et C.V avant le 16 Septembre 2022</p> <p>A la Direction des Ressources Humaines & Moyens Généraux d’Habitat Audois :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par courriel : drh@habitat-audois.fr <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par courrier : 1 Place Saint-Etienne CS 40021 11890 CARCASSONNE CEDEX 9 <p><u>RAPPEL</u> : Avant de transmettre votre candidature, le/la salarié/e doit en informer son responsable hiérarchique.</p>
DATE DE PRISE POSTE	<p>Date prévisionnelle : DERNIER TRIMESTRE 2022</p>
DIFFUSION	<ul style="list-style-type: none"> • Intranet / messagerie professionnelle / tableau affichage de « Direction » sur site extérieur • Date : 07/09/2022