

L'association Forum Réfugiés recherche

Un(e) secrétaire à temps partiel (28h/semaine)

CDI à pourvoir en août-septembre 2011

1. Missions

Forum réfugiés vient d'ouvrir 80 nouvelles places d'accueil en Centre d'Accueil de Demandeurs d'Asile à Saint-Eloy-les-Mines (63).

Vous êtes d'esprit militant et souhaitez vous engager dans les actions d'une association de défense du droit d'asile.

Sous la responsabilité du chef de service et au sein d'une équipe de 7 personnes, vous vous attachez à faciliter le travail de tous par une gestion rigoureuse de toutes les informations écrites et orales.

Vous assurez le premier accueil et l'orientation des personnes hébergées, gérez le standard, le courrier et le fax (réception et distribution), et rédigez les notes et comptes-rendus...

Vous gérez la matérialisation des ressources des hébergés et la tenue de la caisse.

Vous travaillez sur 8 demi-journées.

2. Profil

- Baccalauréat
- Bon français écrit
- Connaissance approfondie en bureautique
- Esprit d'équipe et bon relationnel
- Capacité à détecter les urgences et les priorités
- Permis de conduire et véhicule obligatoire

Rémunération :

1229 € brut (CCN FEHAP 1951), prime et possibilité de reprise d'ancienneté

Avantages : Mutuelle, adhésion possible à la mutuelle assurance MAIF, 35 heures sous forme de jours complets de repos, CE (Tickets restaurants, offres culturelles, etc.)

Postuler : Candidature à adresser avant le 04/08/2011

Par mail à rejoigneznous@forumrefugies.org

Courrier : Association Forum réfugiés, Service Gestion du Personnel, 28 rue de la Baïsse, BP 71054, 69612 VILLEURBANNE cedex.