

DIRECTION DÉLÉGUÉE AUTONOMIE

POUR AFFICHAGE

Filière Ateliers Mutualistes  
ESAT & Pôle Insertion  
Direction

Dijon, le 5 janvier 2021  
N.REF : OV/LS/ESAT QUETIGNY

## **APPEL A CANDIDATURE INTERNE**

L'E.S.A.T. Mutualiste "Le Mirande" à QUETIGNY recrute :

### ***Une secrétaire de direction (H/F)***

- Contrat à durée indéterminée,
- Poste à temps plein
- Rémunération selon la convention collective de travail des personnels de la Mutualité Française Bourguignonne SSAM

#### **Profil du poste :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des ouvriers, des clients, des personnels, fournisseurs et partenaires,
- Saisie de documents avec logiciels Word, Excel et logiciel de gestion commerciale,
- Enregistrement et diffusion du courrier et de l'information,
- Gestion de plusieurs dossiers (Résidence, GEM),
- Classement et archivage de documents.
- Saisie et suivi des budgets prévisionnels en lien avec la Direction
- Gestion de la facturation clients
- Suivi des impayés et relance clients
- Gestion administrative du personnel de l'ESAT

#### **Compétences et qualités :**

- Formation de base secrétariat (type Bac Pro, Bac secrétariat),
- Bonne maîtrise de l'outil informatique,
- Aisance relationnelle avec le public accueilli à l'E.S.A.T.,
- Capacité à gérer les priorités,
- Aptitude à travailler en équipe

### **Poste à pourvoir dans les meilleurs délais**

Les candidatures sont à adresser à Madame la Directrice - E.S.A.T. Mutualiste "Le Mirande" - 1Rue des Peupliers - 21800 QUETIGNY

**Olivier VANNIEUWENHUYSE**

#### **Siège Social :**

16 bd Sévigné - BP 51749  
21017 DIJON CEDEX  
Tél. : 03 80 59 63 30 - Fax : 03 80 42 18 93  
[www.bourgogne-sante-services.com](http://www.bourgogne-sante-services.com)  
Régie par le Code de la mutualité - R.N.M. N°775.567.761