



Paris, le 18 Septembre 2018,

Appel à candidature : Secrétaire

L'O.S.E, Œuvre de Secours aux Enfants, est une association médico-sociale créée en 1912 à St Pétersbourg et reconnue d'utilité publique en France depuis 1951. L'association est composée de 750 salariés répartis au sein d'une trentaine d'établissements et services dans les domaines de la protection de l'enfance, de l'accompagnement Alzheimer, de la santé, du handicap et de la mémoire.

L'OSE recherche pour son service de Placement Familial Hélène Weksler, situé au 117 rue du Faubourg du Temple 75010 Paris un(e) :

○ **Secrétaire (H/F)**

CDI – temps plein

Poste à pourvoir dès le 1^{er} octobre 2018

Rémunération selon la CCNT 66

Horaires de 9h à 17h

Missions :

- Accueil physique et téléphonique avec prise des messages
- Saisie, mise en page et corrections des documents (courriers, notes, rapports au Tribunal et à l'ASE, compte-rendu, tableaux, etc.)
- Saisie, gestion et vérification des données informatique
- Ouverture, classement, mise à jour et archivage des dossiers et documents du service
- Commandes de fournitures et petits matériels de bureau
- Mise à jour de la CMU des enfants
- Mise en place de la carte solidarité pour les enfants, ou renouvellement

Profil :

- Bac professionnel ou BTS
- Maîtrise bureautique (pack MicrosoftOffice)
- Discrétion et réserve, bon contact, capacité d'adaptation
- Intérêt pour le secteur social

Adresser lettre de motivation et CV à Madame Tyssier – Directrice PF - p.tyssier@ose-france.org, en précisant dans l'objet du mail : candidature interne – secrétaire PF

