

SECRETAIRE H/F

ACJM Orne

CDD 5 mois à temps plein
à Coutances



A.C.J.M.

Manche · Orne · Calvados

Association
agrée par le



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

L'ACJM met en œuvre les mesures socio-judiciaires qui lui sont confiées avec l'objectif d'inscrire les personnes dans une dynamique de changement et de responsabilisation en lien avec un réseau de partenaires. Les professionnels de l'ACJM accompagnent, écoutent, informent sur leurs droits, les victimes d'infractions pénales en différents lieux de permanences et à toutes les étapes de la procédure pénale. Le siège assure l'administration et la gestion globale de l'association.

L'A.C.J.M. recrute à Coutances : **1 secrétaire** pour son antenne de l'Orne

MISSIONS PRINCIPALES

- Vous assurez l'accueil téléphonique du public
- Vous répondez aux différentes demandes reçues par mail
- Vous avez en charge la gestion administratives des stages collectifs

PROFIL

Vous êtes autonome dans votre travail et possédez une grande rigueur dans votre organisation.

Vous avez un bon relationnel avec le public et vous aimez travailler en équipe.

Vous avez acquis :

- Des capacités rédactionnelles
- La maîtrise des outils bureautiques
- Des techniques d'accueil du public

QUALIFICATIONS

- Diplôme ou titre de secrétariat apprécié
- Expérience appréciée
- Permis B obligatoire

POSTE

Localisation : ACJM à Coutances avec des déplacements ponctuels possibles.

Contrat : CDD de 5 mois à temps plein.
Date de début : dès que possible.

Salaire brut mensuel coefficient 405, grille agent administratif principal, de la CCNT 66.

Une prime Ségur, des congés trimestriels.

CANDIDATEZ !

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à :
Mme la Directrice de l'ACJM
par courriel : assistantRH@acjm.info

www.acjm.info

Association Loi 1901 pour l'Aide aux Victimes, la Citoyenneté, la Justice et la Médiation
Adhérente à la Fédération Citoyens et Justice, et à France Victimes