



La Mission Val de Loire, syndicat mixte interrégional, en charge de la gestion de l'inscription du Val de Loire au patrimoine mondial de l'UNESCO, recrute, pour remplacer un congé maternité, sa :

SECRETAIRE / RESPONSABLE DE L'ACCUEIL

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Activités essentielles

- Assistance administrative ;
- Accueil des visiteurs ;
- Préparation des dossiers ;
- Gestion des appels téléphoniques ;
- Gestion du courrier ;
- Gestion partagée de l'agenda de l'équipe.

Compétences

- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, powerpoint)
- Maîtrise parfaite des règles de grammaire, syntaxe et de l'orthographe
- Polyvalence et disponibilité
- Capacité d'organisation
- Rigueur et discrétion
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- La pratique de l'anglais serait un plus

Aptitudes

- Autonomie de fonctionnement
- Goût pour les relations humaines et le travail en équipe

Profil

- Expérience confirmée de secrétariat

Le poste est à pourvoir immédiatement et est basé à TOURS.

Les candidatures sont à adresser **avant le 25 mai 2012** avec lettre de motivation manuscrite, CV détaillé à M. le Président de la Mission Val de Loire, 81 rue Colbert, BP 4322, 37043 TOURS cedex 1