



Adjoint administratif (H/F) de la Mission de France

Le 10 mai 2016

L'Association diocésaine de la Mission de France, recrute un adjoint administratif (H/F) pour son siège.

La Mission de France est présente dans 60 diocèses de France, et dans 7 autres pays (Asie et Maghreb). Elle est composée d'équipes de prêtres, diacres et laïcs qui cherchent à vivre une présence fraternelle et simple par le travail salarié dans les entreprises, dans la vie associative, les quartiers populaires, le dialogue avec les autres religions ou ceux qui sont à distance de la foi chrétienne. Elle a aussi un séminaire et une Ecole de Formation.

Description du poste :

Sous l'autorité du Vicaire Général, en coordination avec l'assistante et la responsable administrative et comptable de la Mission de France, effectuer des tâches administratives et de secrétariat.

Accueillir :

- Gérer les appels téléphoniques
- Recevoir les membres de la CMdF de passage

Gérer le courrier internet et postal :

- Réceptionner les mails et transmettre aux différents interlocuteurs
- Chercher le courrier postal du matin, répartir dans les différents services
- Préparer les envois, affranchir, expédier le courrier postal

Gérer les abonnements aux revues « print » :

- Mettre à jour la base de données
- Suivre les abonnements (enregistrer, relancer, mettre à jour)

Préparer, classer et archiver des documents :

- Préparer et photocopier des dossiers
- Classer des documents divers
- Assurer le suivi des fournitures

Elaborer et gérer le planning des inscriptions :

- Repas, hébergements, salles

Aider à la comptabilité :

- Vérifier, saisir et identifier les chèques
- Préparer les remises en banque

Compétences :

- Base de données (Access)
- Maîtrise du pack office (Word, Excel)
- Capacité d'organisation
- Permis B

Savoir être :

- Bon sens relationnel, esprit d'équipe
- Capacité d'écoute
- Adaptabilité, amabilité, discrétion
- Rigueur
- Capacité d'initiative et d'autonomie

Conditions :

- Type de contrat : CDI 24h
- Niveau d'études : BAC +2, expérience souhaitée
- Lieu : Le Perreux sur Marne (94)
- Poste à pouvoir : immédiatement

Adresser CV et lettre de motivation à : candidature@missiondefrance.fr