



APPEL A CANDIDATURE EN RECRUTEMENT LOCAL (Poste susceptible d'être vacant)

Secrétaire d'administration	
Le Lycée Chateaubriand de Rome recherche:	Secrétaire d'administration en charge du bureau de l'Inspecteur de l'Education Nationale (IEN) et du bureau de la formation continue
Ce recrutement est envisagé pour:	l'année scolaire 2018-2019
sur la base d'une quotité horaire de:	un poste à temps complet
Le recrutement se fera sous forme d'un:	Contrat à durée déterminée pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée
Avec une rémunération basée sur:	Selon diplômes et/ou expérience et/ou ancienneté B2 de l'accord cadre de l'établissement

Les candidats intéressés par ce poste devront disposer de:

Diplômes, compétences ou expériences suivantes :

- Bac + 3 ou BTS secrétaire ou assistante de gestion ou diplôme admis en équivalence
- Maîtrise de l'outil informatique
- Expérience souhaitée dans un établissement à programme français homologué, ou en France sur des fonctions équivalentes.

Qualités requises :

- Bonne pratique de l'ensemble des tâches de secrétariat et de gestion
- Bonne connaissance et pratique de la langue française et italienne tant à l'oral qu'à l'écrit - niveau C1 ou C2 du cadre européen commun de références
- Qualités inhérentes à la fonction : discrétion, loyauté, dynamisme, disponibilité, organisation..

Le dossier de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae et diplômes, attestations et/ou lettres de recommandation) doit être adressé à :

Monsieur le Proviseur de Lycée Chateaubriand, Via di Villa Patrizi n°9 00161 Roma
et par courriel à : marion.busson@lycee-chateaubriand.eu

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au vendredi 18 mai 2018 à 17h.

MODALITES DE RECRUTEMENT :

Une première sélection aura lieu sur dossier. Ne seront examinés que les dossiers complets. Les candidats retenus seront convoqués pour un entretien pouvant donner lieu à des tests écrits ou oraux.

Le Proviseur
François Vidal

