

## APPEL A CANDIDATURE (poste susceptible d'être vacant)

### SECRETAIRE INTENDANCE Missions administratives et comptables

Le Lycée Chateaubriand de Rome recherche:	<b>Secrétaire intendance</b>
Ce recrutement est envisagé pour:	<b>Pour l'année scolaire 2021/2022 à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021</b>
sur la base d'une quotité horaire de:	<b>Un poste à temps complet (36 heures hebdomadaires)</b>
Le recrutement se fera sous forme d'un:	<b>Contrat à durée indéterminée</b>
Avec une rémunération basée sur:	<b>Selon diplômes et/ou expérience et/ou ancienneté B2 de l'accord cadre de l'établissement</b>

Les candidats intéressés pour postuler sur ce poste devront disposer de :

Diplômes, compétences ou expériences suivantes :

- **Expérience dans le domaine juridique (recouvrement) et/ou dans le domaine comptable**
- **Expérience souhaitée en qualité de secrétaire comptable ou assistante de gestion**

Qualités requises supplémentaires :

- **Bonne pratique de l'ensemble des tâches administratives et de gestion (suivi fournisseurs, suivi clients)**
- **Maîtrise des outils informatiques :**
- **Excellente maîtrise de la langue française et italienne tant à l'oral qu'à l'écrit**
- **Qualités inhérentes à la fonction : autonomie, 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 par email à :

[marion.busson@lycee-chateaubriand.eu](mailto:marion.busson@lycee-chateaubriand.eu)

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **mercredi 26 mai 2021 à 17h00.****

**MODALITES DE RECRUTEMENT :** Examen des dossiers par une commission ad hoc interne à l'établissement qui arrêtera la liste des candidats admis à se présenter en visioconférence à l'entretien de sélection. Des épreuves orales ou écrites pourront être réalisées