



L'APMAC recrute un(e) secrétaire / Hôte(sse) d'accueil / Standardiste (H/F)

L'APMAC

L'APMAC, plateforme associative de soutien technique au spectacle vivant, créée en 1979 à Saintes, propose un panel de services aux collectivités et réseaux culturels : de l'inventaire des lieux scéniques, à la gestion d'un parc de matériels en passant par la formation. Elle emploie aujourd'hui 13 permanents organisés autour de 4 pôles ; administration, assistance technique, formation et location de matériels. Dans le cadre d'une mission de remplacement pour congés de formation sur le site de Saintes, l'APMAC recherche un(e) secrétaire / hôte(sse) d'accueil / standardiste.

Mission

Sous l'autorité de la secrétaire de direction, vous êtes chargé(e) de l'accueil physique et téléphonique et des tâches de secrétariat.

Activités principales :

- ✚ Participe à l'organisation du secrétariat général et notamment :
 - Classement et l'archivage de tous les documents administratifs matérialisés et dématérialisés
 - Accueil physique et téléphonique,
 - Gestion des courriers et courriels (réception, réponse, transmission),
 - Coordination de la circulation de l'information auprès des autres services,
 - Suivi et traitement des dossiers d'adhésion
- ✚ Pourra être amené, selon les capacités d'adaptation, à participer au suivi comptable en :
 - Etablissant la facturation après contrôle du magasin.

Profil

Baccalauréat Professionnel secrétariat ou équivalent

Maitrise de l'outil informatique et des applications bureautiques (suite Microsoft Office, Outlook, web)

Maitrise de la rédaction de courrier en français

Expérience exigée en accueil standard téléphonique

Autonomie dans l'organisation de son travail

Motivation et sérieux

Bon relationnel

Ecoute, rigueur, aptitude à travailler en équipe

Connaissance du milieu associatif serait un plus

Conditions d'emplois

CDD pour remplacement d'un personnel en formation pour 1 mission de 20h par semaine :

- Du 18/07/2019 au 19/07/2019 (14 h de formation)
- Du 22/07/2019 au 18/08/2019

Non-Cadre - catégorie 2 de la filière générale – convention collective nationale des entreprises techniques au service de la création et de l'évènement IDCC 2717, salaire horaire brut 10.65€

Localisation géographique : 21 rue de l'Abattoir à Saintes

Candidature :

Lettre de motivation, CV

A envoyer au plus tard le 18/06/19 à l'attention de Monsieur le Directeur à recrutement@apmac.asso.fr

Entretien : le 25 juin après-midi

Informations complémentaires sur www.apmac.fr