

**LINKIAA (Pôle Estuaire) recrute**  
**Pour son service Cap familleS (Médiation familiale)**  
**Un(e) Secrétaire polyvalent(e) H/F basé à Nantes (Broussais)**  
**En CDI à temps partiel 0.20 ETP à compter du 13 septembre 2022**

**Missions**

Sous l'autorité de la Directrice de pôle et au sein d'une équipe, vous occuperez un poste polyvalent nécessitant des capacités de rigueur, d'organisation, de gestion et d'écoute. Des compétences techniques en matière d'accueil physique et téléphonique, de gestion de dossier, de maîtrise de l'outil informatique sont requises.

- Accueil physique et téléphonique
- Frappe de rapports et de courriers divers
- Gestion des dossiers (usagers et subventions)
- Renseignement des tableaux de bord (statistiques...)

**Compétences et formations**

- Maîtrise des logiciels du Pack office
- Connaissance souhaitée de la CCNT 1966 et du Droit du Travail
- Autonomie – Rigueur – Bon relationnel – Travail en équipe

**Rémunération**

- Selon conditions définies par la CCN du 15 mars 1966

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à  
l'attention de la Directrice, Madame Sylvie BABIN  
par mail à l'adresse suivante : [e.pigeau@linkiaa.fr](mailto:e.pigeau@linkiaa.fr)  
**au plus tard le 24 août 2022**