

Marseille, le 22 mars 2023

## APPEL A CANDIDATURE

**Destinataires** ADP CANOPEE  
ADP LES MARCOTTES  
ADP LA GALIPIOTE

### POSTE A POURVOIR

La Maison d'Enfants « La Galipote », accueillant exclusivement des Mineurs Non Accompagnés, recrute en CDD à temps plein de 6 mois : **un agent administratif (H/F), poste à pourvoir le plus rapidement possible**

### MISSIONS

- Réaliser des tâches administratives courantes.
- Saisir, mettre en forme des documents divers, les reproduire, les diffuser.
- Classer et archiver les documents et informations.
- Suivre les dossiers des usagers accueillis.
- Accueillir, informer et orienter les personnels, partenaires extérieurs, usagers...

### COMPETENCES COMPLEMENTAIRES EXIGEES

- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat.
- Bonne communication orale et écrite.
- Bonnes connaissances des logiciels bureautiques et d'internet : Word, Excel, Outlook, Publisher, PowerPoint

### DIPLÔME Requis

Titulaire d'un diplôme de niveau V (CAP ou BEP) en secrétariat.

### SALAIRE ET CONDITIONS

Conformément à la Convention Collective du 15 Mars 1966.

Ancienneté : minimum 5 ans.

Les candidatures sont à adresser (lettre de motivation + CV) à l'attention de :  
Mme la Directrice – ADP La Galipote – 52 Bd de la Pomme, 13011 Marseille  
Email : [secretariat.galipote@damesdelaprovidence.org](mailto:secretariat.galipote@damesdelaprovidence.org)