

OFFRE D'EMPLOI

**Association Régionale pour l'Intégration l'Education des Déficients
Auditifs**

ARIEDA OCCITANIE

issue du mouvement parental, gestionnaire d'un SESSAD régional,
d'un dispositif emploi- formation régional, d'un SAVS, d'un pôle
 tude, d'actions de formation LSF, ...

Recrute au 26 février 2018

dans le cadre d'un **contrat à durée déterminée** pour le
remplacement d'une salariée temporairement absente
  temps complet -**35h00 par semaine**

**Un(e) secrétaire administrative diplômé(e) pour le
Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
auprès d'un public adulte sourd**

Caractéristiques du Poste

- Durée hebdomadaire : 35h00 heures /semaine
- Lieu de travail : Montpellier
- Rémunération : CN 1966, reprise ancienneté

Profil du candidat(e)

- Accueil téléphonique du service
- Assure les tâches administratives du service
- Assure l'accueil et l'orientation de tous les usagers
- Bonne connaissance de la Langue des Signes

Compétences

- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise informatique
- Esprit d'initiative
- Accueil personnes handicapées d ficiennes auditives
- Confidentialité, ...

Envoyer CV et lettre de motivation à marilyn.jansens@arieda.asso.fr
Fiche de poste sur demande