



Lettre d'information

mai 2017

SPÉCIALE RECRUTEMENT

Le GCU recrute une responsable adjointe

Pour renforcer l'équipe et gérer les tâches du secrétariat, le GCU recherche une personne (h/f) polyvalente, de niveau bac +5 (par formation supérieure ou expérience), pouvant justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine des services généraux. Placée sous l'autorité de la responsable du secrétariat, cette personne devra l'accompagner dans sa mission de gestion et d'organisation et assurer le suivi de toutes les tâches. Elle devra montrer de réelles qualités rédactionnelles, une grande capacité d'écoute et d'analyse, et témoigner de curiosité pour évoluer vers des compétences nouvelles au delà de son expérience actuelle.

Pouvoir intervenir sur un site Internet et détenir des connaissances en marketing constitueraient un avantage, de même qu'une connaissance du travail en milieu associatif.

Envoyer lettre de motivation + CV + prétentions à Mme la Présidente GCU 72, boulevard de Courcelles 75017 PARIS, avant le 9 juin 2017.

Lieu de travail : Paris 17e

Contrat : CDI avec une période d'essai de 6 mois renouvelable.

Poste à pourvoir pour septembre 2017.