

Lycée professionnel Saint-Joseph Assomption – centre de formation IRAF



Le lycée professionnel Saint-Joseph Assomption situé à Lyon 7^{ème} (69) **recrute un ou une secrétaire élèves** en raison d'un départ à la retraite.

Emploi en CDI à temps plein, mais possibilité d'un « 80% ».

Prise de poste dès que possible, dans le cadre d'un binôme avec la personne occupant le poste.

Les tâches sont, notamment : l'accueil téléphonique/physique des familles et des élèves, le suivi de la correspondance avec les familles et les élèves, la gestion administrative des dossiers d'inscription...

Les qualités attendues sont, notamment : la ponctualité, la politesse, la patience, le travail en équipe, la bonne maîtrise de l'outil informatique...

La maîtrise du logiciel « Charlemagne » sera un plus.

Rémunération selon la **grille des salaires de l'enseignement privé non lucratif, ajustable en fonction du profil et de l'expérience.**

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à l'adresse : direction@assomption-garibaldi.org, à l'attention de M BRIGNON, Chef d'établissement.