



AGENCE DE RECRUTEMENT

Expert conseil en Ressources Humaines

- Sous-traitance du personnel
- Recrutement

scsemplois@yahoo.fr * scsrdc2006@yahoo.fr * Tél. : +243 81 503 1997 * www.scsemplois-rdc.com

Chasseur de têtes
Formation

OFFRE D'EMPLOI No.SCS/002/07/2017

POSTE : SECRETAIRE DE DIRECTION

MISSION :

Elle assurera la gestion de certaines activités administratives du directeur général et de divers services de l'entreprise en fonction de demandes.

RESPONSABILITÉS :

- La gestion téléphonique, transmission de message;
- La gestion des agendas du directeur général et des directeurs;
- Organisations de réunions;
- L'organisation de déplacement professionnel, voyages, réservation d'hôtels, rendez-vous...;
- L'accueil de visiteur;
- La rédaction de documents
- Le suivi des factures.



PROFIL

- Etre titulaire d'un bac+ 3 en secrétariat, sciences sociale ou un diplôme équivalent;
- Avoir au moins 1 an à former d'expérience dans un poste similaire;
- Faire preuve d'une bonne présentation;
- Etre relationnelle, discrète et rigoureuse;
- Avoir la maitrise de l'outil informatique (Ms Word, Excel, internet etc.)

Envoyez-nous votre Curriculum Vitae, votre lettre de motivation et la copie de votre diplôme à l'adresse suivante : recrutement@scs-emplois.com en mentionnant le titre du poste comme objet de l'email.

Date de fin de dépôt de candidatures : **24/07/2017.**

Fait à Kinshasa, le 10/07/2017

Didier KANILUKIDI

Directeur des Opérations
& Régional