



# Secrétaire de Direction (F/H)



**Formation administrative**  
Bac + 2 minimum



## Savoir-être

Bonnes aptitudes relationnelles et goût pour le travail en équipe  
Esprit d'initiative, rigueur, autonomie, organisation et discrétion



## Savoir-faire

Qualités rédactionnelles et de synthèse,  
Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word et Excel notamment) et des outils collaboratifs de Microsoft Office (Teams, Planner, SharePoint)  
Capacité d'adaptation, d'écoute et d'anticipation



## Principales missions

Placé sous l'autorité du responsable du secrétariat de direction, le candidat retenu aura les missions suivantes dans le cadre de sa fonction :

- Assistance des agents de direction de la caisse, dont gestion des agendas et des déplacements
- Traitement du courrier Direction
- Organisation et gestion des réunions (Conseil d'administration et ses instances, partenaires, organismes, services internes)
- Relations régulières avec les administrateurs et accompagnement dans leur fonction

*Cette liste n'est pas limitative, des missions transverses peuvent être proposées.*

Un parcours de formation est assuré dès l'arrivée du candidat sélectionné.

## Modalités

### Rémunération annuelle brute sur 13 mois

24 100 €



- + intéressement (environ 800€ net au prorata du temps de présence)
- + complément familial (environ 50€ brut mensuel par enfant)



### Le poste est à pourvoir

A temps plein – Angers (Beaucouzé)  
En CDI à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024

**Candidature : Lettre de motivation et CV à transmettre au service Ressources Humaines pour le 30 avril via le lien suivant : <https://jobaffinity.fr/apply/ezb2kp895tu1zk1zvc>**

## Avantages

### Les + de la MSA...

Complémentaire santé et prévoyance attractive  
Régime de retraite supplémentaire

Comité social et économique : chèques vacances, billetterie, participation aux activités sportives et culturelles, prise en charge de certaines activités des enfants...

### Conditions de travail agréables

Horaires variables  
Restauration collective avec prise en charge par l'employeur de 4,50 €/repas  
Locaux de travail fonctionnels et agréables aux portes d'Angers  
Prise en charge à 50% des frais de transport en commun  
Télétravail possible en fonction de l'autonomie