

APPEL À CANDIDATURE

Un(e) assistant(e) administratif(ve)

Contexte

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique (**SeGEC**) est à la recherche d'un(e) assistant(e) administratif(ve) pour un remplacement dans le Département juridique et la Direction de l'enseignement pour adultes, sous contrat ACS.

Missions

En tant qu'assistant(e) administratif(ve), vos responsabilités principales incluent :

- des tâches de secrétariat diverses ;
- la gestion de bases de données ;
- le classement de documents ;
- la rédaction de procès-verbaux des réunions ;
- la rédaction de communications internes pour les départements concernés ;
- la gestion de bibliothèques, de l'offre de formations des établissements de l'enseignement pour adultes, l'organisation de la documentation juridico-administrative et son encodage dans l'extranet.

Profil souhaité

Pour postuler, vous devez :

- posséder un diplôme CESS maximum ;
- remplir les conditions pour obtenir un passeport pour l'emploi dans le cadre d'un poste ACS (Région bruxelloise).

Les compétences et qualités recherchées :

- excellente maîtrise de la communication orale et écrite ;
- connaissance avancée des outils Microsoft 365, avec une bonne maîtrise d'Access et Excel ;
- autonomie dans l'exécution des tâches et capacité à travailler en équipe ;
- méthode, proactivité et rigueur dans le travail ;
- bon sens de l'organisation et des responsabilités.

Nous offrons

- un contrat de remplacement sous statut ACS, à temps plein, avec une entrée en fonction immédiate ;
- une opportunité au sein d'une institution reconnue ;
- un équilibre entre vie privée et vie professionnelle ;
- une possibilité de télétravail ;
- un régime de congés attrayant incluant une fermeture des bureaux entre Noël et Nouvel An ;
- des chèques-repas ;
- une accessibilité aisée via les transports en commun avec une intervention partielle dans les frais de déplacement.

Procédure pour postuler

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à adresser **le plus rapidement possible** via [ce formulaire](#).