

تونس في 2018/09/07

إعلان انتداب مساعد(ة) إدارة

المهارات المطلوبة

- شهادة جامعية لا تقل عن الاجازة في الحقوق أو الإدارة والاتصال أو ما يعادلها
- تجربة لا تقل عن 3 سنوات في ميدان المساعدة على الإدارة أو على التصرف في المشاريع
- فكرة عن القوانين والتراتيب المتعلقة بمكافحة الفساد والحوكمة الرشيدة وخصوصيات الهيئات الدستورية
- الالمام بالتطبيقات الخاصة بقواعد المعلومات والتصرف فيها
- قدرة على التواصل
- التمكن من المنظومات الإعلامية « Microsoft »
- التمكن من اللغات عربية وفرنسية وإنكليزية

المهام

- إعداد ومتابعة برنامج اللقاءات الخاصة بالمدير والملفات والوثائق الخاصة به
- استقبال الزائرين والتصرف في المكالمات الهاتفية الخاصة بالإدارة والمراسلات الإلكترونية وإعداد مشاريع الإجابة ومحاضر الجلسات
- مساعدة المدير في تسيير ومتابعة المشاريع المناطة بعهدته والتنسيق بين الأطراف المتدخلة

تقدم مطالب الترشح لمكتب الضبط المركزي في اجل لا يتجاوز 15يوما من تاريخ نشر هذا الاعلان