

30/01/2024



APPEL A CANDIDATURE
ASSISTANT DE DIRECTION H/F
DIRECTION RETRAITE, MSA,
PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Assistant de Direction H/F en contrat aidé PEC (Parcours Emploi Compétence)**.

Ce poste est à pourvoir à la Direction Retraite, MSA et Prévention des Risques Professionnels à **Cayenne**.

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur candidature (lettre de motivation, curriculum vitae et copie des diplômes) à l'attention de Monsieur le Directeur Général de la CGSS de la Guyane à l'adresse suivante :

DIRECTION GENERALE
CS : 37015
97307 CAYENNE CEDEX

Ou sur le site internet : www.cgss-guyane.fr - rubrique : Offres d'emploi

Missions :

Placé sous l'autorité de l'adjoint au Directeur Retraite/MSA/Prévention des Risques Professionnels, l'assistant de direction participe à la réalisation des missions et activités de la Direction et facilite la réalisation de ses missions. Il contribue également à l'atteinte des objectifs fixés à sa Direction de rattachement.

Activités principales :

- Assister le Directeur Retraite/MSA/Prévention des Risques Professionnels (gérer son planning, organiser ses déplacements, préparer les réunions, ...),
- Gérer les relations internes et externes de sa Direction (réception et orientation des différents interlocuteurs, relations téléphoniques, ...),
- Élaborer, mettre en forme et rédiger des courriers, documents et comptes rendus de réunions,
- Organiser et gérer les rendez-vous, réunions et déplacements,
- Prendre en charge le suivi complet de dossiers ou d'évènements spécifiques (organisation de séminaires, salons, ...),
- Contribuer à la réalisation des missions et activités des équipes,
- Contribuer à l'organisation et gestion des déplacements des équipes,
- Rechercher, diffuser et archiver les informations nécessaires au responsable ou à l'équipe.

Conditions d'accès :

- Etre titulaire, a minima, d'un BAC Secrétariat (ou équivalent) ou d'un BTS d'Assistant de Direction/Assistant de Manager,
- Expérience exigée dans la fonction.

**Profil :**

Dynamique, rigoureux, autonome, disponible, vous maîtrisez les techniques administratives et disposez de qualités organisationnelles et de gestion des priorités. Le travail en équipe, l'animation, la mobilisation des collaborateurs autour des enjeux et objectifs font naturellement partie de vos pratiques. Vous faites preuve de réactivité et d'initiative pour répondre avec qualité aux besoins de votre Direction. Vous avez le sens du relationnel, possédez une aisance d'expression et avez la capacité à transmettre et à échanger les informations écrites et orales de manière claire et concise en adaptant les propos selon les situations et les interlocuteurs et en vous assurant du degré de compréhension.

Vous êtes reconnu pour votre sens irréprochable de la discrétion et de la confidentialité, vos capacités d'adaptation et votre implication dans l'avancement des différents dossiers. Votre connaissance des interactions entre les processus et les services de la Caisse est un atout supplémentaire.

Vos pratiques professionnelles reflètent les valeurs de l'institution (principes de déontologie, règles de confidentialité et de sécurité). Votre implication contribue à l'image positive et professionnelle de l'organisme.

Durée du contrat : 12 mois.

Poste à pourvoir au **niveau 3** de la classification des Employés et Cadres de la Convention collective nationale de travail du personnel des organismes de Sécurité Sociale.

Salaire net mensuel : 2 025,35€

Salaire annuel brut : 35 000€.

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi 16 Février 2024**

Date de prise de poste : **Jeudi 14 Mars 2024**

Les candidats présélectionnés passeront **un entretien de recrutement** au siège de la CGSS à Cayenne ou en visioconférence **entre le 26/02/2024 et le 01/03/2024.**

Vous pouvez contacter :

- M. **CANTITEAU** Christophe – Adjoint à la Directrice Retraite, MSA et Prévention des Risques Professionnels, au ☎ 0594.29.83.60
- Mme **LASHERAS OSTA** Ana - Directrice Retraite, MSA et Prévention des Risques Professionnels, au ☎ 0594.29.83.02

