

OFFRE D'EMPLOI

La Plate-forme de Concertation en Santé Mentale de la Province de Luxembourg lance un appel à candidature pour la fonction de :

Agent administratif/ve (1/2 ETP)

Missions :

La Plate-forme de Concertation en Santé Mentale a pour mission de développer la concertation entre les institutions et services impliqués dans les soins de santé mentale, en vue de mieux répondre aux besoins de la population et d'améliorer la qualité des soins.

En tant qu'agent administratif, votre tâche sera la gestion du secrétariat.

Tâches principales

- Gestion du courrier (réception/envoi et tri) et de l'agenda
- Classement, encodage
- Mise en forme des documents (rapports, courriers, affiches...)
- Rédaction des PV de réunions
- Organisation logistique des réunions (réservation et préparation des salles,..)
- Appui administratif divers

Ces tâches sont susceptibles d'évoluer avec la gestion du site internet, gestion de projets spécifiques, etc.

Profil

- Être en possession d'un bachelier en secrétariat de direction ou autre ou d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur avec une formation en secrétariat
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Canvas)
- Excellentes capacités rédactionnelles

- Rigueur, autonomie dans le travail, esprit d'initiative
- Permis de conduire et véhicule personnel
- Flexibilité horaire
- La connaissance du domaine de la santé mentale est un atout

Offre

Poste à ½ temps

Contrat à durée indéterminée

Barème conforme aux conditions sectorielles – CP330.04

Chèques-repas

Entrée en fonction immédiate

Modalités pratiques

Les candidatures, avec lettre de motivation et curriculum vitae, sont à envoyer au plus tard **pour le 09-03-2025 et par courrier électronique exclusivement** à l'adresse de la Présidence de la Plate-forme :

Madame Marianne Jeanty, présidente

Plate-forme de Concertation en Santé Mentale de la province de Luxembourg

Route des Ardoisières, 100

6880 BERTRIX

coordination@plateformepsylux.be