



AVIS DE RECRUTEMENT

La Fédération des Caisses Populaires Haïtiennes-LE LEVIER recrute une **secrétaire de direction**

Rôle et responsabilités

- Organisation du travail de la Direction générale
- Gestion de l'agenda de la Direction générale
- Organisation des événements de la Fédération (Réunions, Assemblée générale, séminaires, forums etc.)
- Appui aux travaux de secrétariat nécessaire au bon fonctionnement des différentes directions de la Fédération
- Préparation des procès-verbaux des rencontres

Profil du poste

- Diplôme de Secrétariat
- 2 à 3 années d'expérience dans une institution financière à un poste similaire
- Capacité de rédaction et bonne communication
- Maîtrise les logiciels de base informatiques
- Etre capable de travailler seul, ou en équipe, respecte les délais.

Les intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant le 19 Mars 2021, à l'adresse suivante : 31, rue Ogé Pétion-Ville ou par courriel à : recrutement@lelevier.ht ou ressourcesshumaines_lelevier@yahoo.fr site web : www.lelevier.ht

N.B : seules les candidates sélectionnées seront contactées