

## ASSISTANT.E DE DIRECTION / SECRETAIRE-LA RÉUNION

📍 FRAC REUNION  Titulaire ou contractuel

[POSTULER À CETTE OFFRE](#)

[MÉMORISER CETTE OFFRE](#)



### Descriptif et missions

FRAC REUNION recrute :  
ASSISTANT.E DE DIRECTION / SECRETAIRE-La Réunion

- accueil physique et téléphonique,
- organisation de l'agenda et prise de RDV de la direction,
- secrétariat courant (gestion du courrier, affranchissement, tri, classement, archivage,...),
- traitement des factures et des conventions,
- circulation et diffusion de l'information à l'équipe,
- commande et gestion du stock des fournitures administratives et des fournitures administratives,
- collecte des informations pour les dossiers de l'établissement,
- gestion du matériel du FRAC (planning d'utilisation, entretien,-),
- logistique et intendance des espaces de réunion et d'accueil du FRAC (accueil du public, des intervenants, état des lieux, remise en état des salles, courses diverses, -),
- assistance à la gestion de la Collection,
- implication administrative et logistique dans les projets et différentes actions,
- contribution à la transversalité des activités.

### Profil recherché

Bonne connaissance des outils informatique : Word, Excel  
Savoir gérer les priorités, respecter les délais et gérer les urgences  
Savoir respecter les procédures  
Posséder des qualités d'organisation et de classement  
Savoir prendre des notes, rédiger des courriers et des comptes rendus  
Savoir s'adapter à la diversité des tâches et des interlocuteurs  
Disponible et sens de l'engagement

[POSTULER À CETTE OFFRE](#)

[PARTAGER](#)

Respect de la confidentialité  
Connaissance du milieu culturel est un plus

## Description de la collectivité

---

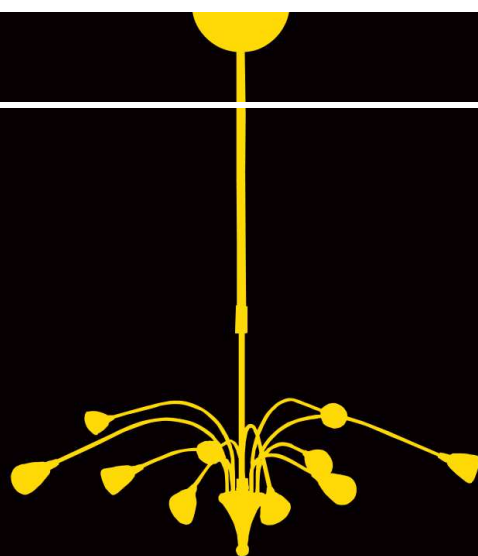
Le FRAC RÉUNION (Fonds régional d'art contemporain de La Réunion) est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) financé par La Région Réunion et l'État (ministère de la Culture et de la Communication / DAC-OI). Il est créé en 1986.

Comme tous les autres Fonds régionaux d'art contemporain, le FRAC RÉUNION — seul Frac d'outre-mer — a pour ambition de présenter l'art d'aujourd'hui. Il s'agit de constituer une collection, de la diffuser auprès des différents publics tout en développant une sensibilisation à la création actuelle.

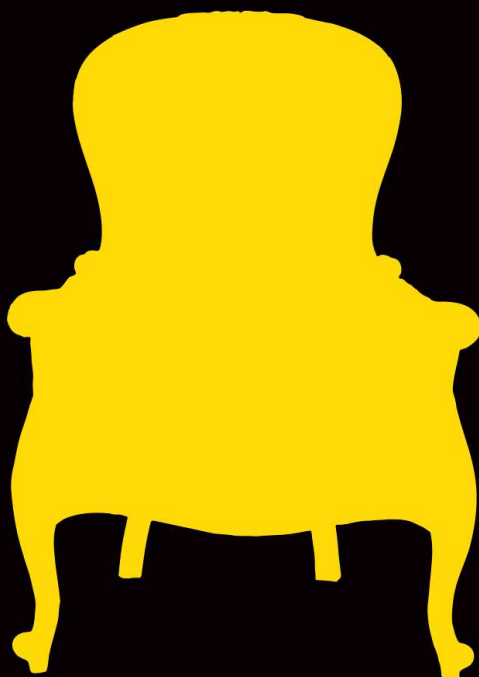
<http://www.fracreunion.fr>

**POSTULER À CETTE OFFRE**

**PARTAGER**



## CONVERSATIONS



POSTULER À CETTE OFFRE

POSTULER À CETTE OFFRE

Déjà inscrit sur Emploi-Collectivités ?

PARTAGER

Connectez-vous pour postuler !

ou

Votre CV

JOINDRE UN CV

doc, docx, pdf, odt, txt ou rtf. < 2Mo

Votre lettre de  
motivation

JOINDRE UNE LETTRE  
DE MOTIVATION

doc, docx, pdf, odt, txt ou rtf. < 2Mo

ou

personnalisez la lettre de motivation ci-dessous

**Démarquez-vous !**

..... vos coordonnées ici.....

Bonjour,.....

Je me permets de vous solliciter pour le poste de "ASSISTANT.E DE DIRECTION / SECRETAIRE-La Réunion" pour lequel je souhaite vous proposer ma candidature.

..... développez ici .....

..... Veuillez trouver en pièce jointe mon Curriculum Vitae.....

Je me tiens à votre disposition pour toutes questions relatives à mon profil.

Bien cordialement.

Votre e-mail

Saisissez votre email ici

- En continuant, j'accepte [les conditions d'utilisation](#)
- J'accepte de recevoir des offres similaires sur ma boîte email

ENVOYER MA CANDIDATURE

VOIR TOUTES LES OFFRES SIMILAIRES

POSTULER À CETTE OFFRE

PARTAGER