

Titre du poste	Adjoint-e à la direction générale
Echéance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 17/11/2024
Pays	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Canada
Province/ Ville	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yellowknife
Secteur d'activité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Education
Niveau d'étude	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Détenir au moins une Licence en administration des affaires
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir au moins une année d'expérience dans un poste administratif ; ▪ Expérience en collaboration avec des individus et organismes diversifiés, un atout (autochtones, immigrants, francophones etc.) ; ▪ Expériences professionnelles au sein d'établissements de formation, un atout.
Niveau de langue	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau élevé en français ▪ Niveau moyen en anglais
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de prise d'initiative ; - Autonomie ; - Force de proposition ; - Adaptabilité au changement ; - Bienveillance.
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Adjoint.e à la direction générale a comme fonction principale d'appuyer la direction générale en prenant en charge les tâches administratives ; ▪ Proposer des recommandations pour améliorer l'efficacité et l'efficacités des activités de la direction générale ; ▪ Analyser et hiérarchiser les situations urgentes et les priorités institutionnelles pour garantir une gestion fluide des activités ; ▪ Organiser l'agenda complexe de la direction générale, en tenant compte des engagements stratégiques internes et externes, notamment dans le cadre de partenariats avec les acteurs de l'éducation postsecondaire ; ▪ Effectuer une veille sur les développements et initiatives du secteur postsecondaire et maintenir une connaissance à jour des partenaires stratégiques du Collège pour être en mesure d'appuyer la direction générale.
Type de contrat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrat à durée indéterminée (CDI)
Dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoyer le CV, la lettre de présentation (en Français sous format PDF) à migration@anpej.sn en précisant en objet Agent-e marketing et de création de contenu
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'inscription sur le SIME de ANPEJ est fortement recommandée, cliquez sur lien www.emploijeunes.sn ▪ Attention aux arnaques, les offres de services de l'ANPEJ sont totalement gratuites, et seules les candidatures envoyées sur migration@anpej.sn seront exploitées