



A l'écoute, vous satisfaire!

KELEGDA MULTI SERVICE SARL

Imprimerie numérique et conception graphique

 Secteur n°35 de Ouagadougou, cité de Rimkiéta, au bord du goudron, 50m après la station OLA Energy

 +226 70475555

 +226 71989801/ 75393047

 contact@kelegda.com

AVIS DE RECRUTEMENT

KELEGDA MULTI SERVICES SARL recherche des candidatures de personnes qualifiées au poste suivant:

POSTE: Un(e) (01) assistant(e) secrétaire (H/F)

Tâches et responsabilités (Liste non exhaustive)

- Assister la Secrétaire dans la gestion de l'agenda du responsable, organiser les réunions et les déplacements ;
- Assurer la réception, le traitement et la diffusion du courrier, ainsi que la gestion des appels téléphoniques;
- Rédiger et mettre en forme divers documents administratifs (courriers, comptes rendus, rapports, etc.);
- Assurer le classement et l'archivage des documents;
- Participer à la planification et à l'organisation des événements professionnels
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe pour assurer le bon fonctionnement du secrétariat;
- Effectuer toute autre tâche à lui confiée.

Profil recherché

Formation: Diplôme ou certification en secrétariat, bureautique, administration ou domaine équivalent

Compétences Techniques :

- Expérience professionnelle de 2 ans minimum, de préférence dans la gestion de secrétariat public;
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, etc.) et des logiciels de gestion de courrier;
- Bonnes capacités rédactionnelles et sens de l'organisation;
- Maîtrise de la langue française (écrite et orale);
- Sens de la discrétion, du relationnel et capacité à travailler sous pression;

Composition du dossier

- Un Curriculum Vitae
- Des copies des diplômes, attestations et/ou certificats de travail
- Une copie d'un document d'identité

Les dossiers de candidature doivent être déposés uniquement en ligne à l'adresse contact@kelegda.com en précisant le titre du poste à l'objet. La date limite de candidature est fixée au **vendredi 27 juin 2025 à 23h 59mn**. Seuls les dossiers complets seront pris en compte. Après la phase de présélection, les candidatures retenues seront appelées pour l'entretien.