



APPEL DE CANDIDATURE INTERNE

LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION recrute

UN(E) ASSISTANT(E) ANNUAIRE (H/F)

Missions

- ✚ Suivi de la publication d'un annuaire de 600 pages présentant les 800 organismes adhérents à l'organisation professionnelle Hlm, son organisation et ses principaux interlocuteurs.
- ✚ Suivi de production et du planning pour la composition, l'impression et le routage
- ✚ Suivi permanent des modifications en relation avec les organismes Hlm et les fédérations.
- ✚ Mise à jour des bases de données et contrôle avant publication de l'annuaire papier.
- ✚ Alimentation et mise à jour de la 1^{ère} partie sous Quark Xpress.
- ✚ Alimentation des annuaires et bases de connaissance DSI.
- ✚ Contribution à la gestion administrative d'HABSIS

Qualités demandées :

- ✚ Pratique des bases de données
- ✚ Aptitude à travailler en équipe
- ✚ Excellente qualité relationnelle
- ✚ Sens de la communication

Profil

- ✚ Niveau BAC + 2 minimum
- ✚ Maîtrise indispensable de l'informatique (Access, Word, Excel, Lotus notes)

Statut : Employé

Rémunération : A partir de 300 points, selon qualification, aptitudes et expériences

Les candidatures

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leurs demandes, par écrit, accompagnées d'un C.V. actualisé à l'attention de Marie Maitre, Direction des Ressources Humaines (marie.maitre@union-habitat.org).