**CENTRE D'ETUDES DE LA FAMILLE AFRICAINE EN POPULATION, SANTE ET
DEVELOPPEMENT DURABLE (CEFA/PSD)**

DESCRIPTION DU POSTE

Poste : Assistante aux opérations

Lieu d'affectation : Le poste d'Assistante aux opérations est basé à Lomé.

Objectif général :

Sous la supervision de la Chargée de l'administration du CEFA-PSD, l'Assistante aux opérations est chargée de la gestion du secrétariat du CEFA/PSD.

Principales missions :

- Collaborer activement avec l'équipe du Bureau afin de servir d'interface à l'Institution ;
- Accueillir les visiteurs et leur fournir les informations nécessaires ;
- Réceptionner, traiter et classer les correspondances ;
- Faire le suivi du courrier arrivée et départ et veiller à leur traitement effectif ;
- Gérer le standard téléphonique ;
- Maintenir la liste d'adresses des contacts des partenaires de l'Institution ;
- Tenir le cahier de présence du personnel ;
- Analyser le courrier à soumettre à la signature du Directeur Général et créer un système de suivi et de classement des correspondances ;
- Participer aux réunions du personnel, prendre les minutes, préparer les comptes rendus ;
- Apporter son appui pour l'organisation matérielle des formations du Centre ;
- Assurer toute autre tâche qui lui sera confiée.

Qualifications requises

Etudes / Formations :

Être titulaire d'un BAC ou BTS en secrétariat de direction, communication, marketing ou relations publiques.

Expériences professionnelles :

- Avoir une expérience d'au moins deux (2) ans à un poste similaire dans une organisation publique ou privée.
- Avoir d'excellentes compétences dans les applications courantes de logiciel de bureau (Word, Excel et PowerPoint).
- Avoir de bonnes compétences en communication orale et écrite en français.
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle en anglais est un atout.

Langues :

- Maîtrise du Français (oral et écrit) ;
- Bonne pratique de l'Anglais souhaitée.

Autres qualités :

- Être capable de travailler en équipe ou seule de façon autonome ;
- Être disposée à travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ;
- Avoir une grande aisance relationnelle ;
- Être résistante au stress et d'une grande disponibilité.