

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire (CSRS), actif depuis 1951 dans le domaine de la recherche pour le développement durable recherche :

- **UNE SECRETAIRE BILINGUE**

De formation Bac + 2/3 en Secrétariat, vous justifiez d'une expérience réussie d'au moins 02 ans dans une fonction similaire.

La pratique courante de l'anglais est exigée.

- **UNE SECRETAIRE DE DIRECTION**

De formation Bac + 2/3 en Secrétariat, vous justifiez d'une expérience réussie d'au moins 02 ans dans une fonction similaire.

La pratique de l'anglais serait un atout.

Le dossier de candidature comprenant une lettre de motivation, un CV, une photo d'identité et la prétention salariale devra être envoyé :

- 1. Par dépôt direct au Secrétariat de la direction du CSRS situé à Adiopodoumé, KM 17, Route de Dabou sous pli fermé indiquant l'intitulé du poste ou,*
- 2. Par courrier postal à l'adresse suivante : 01 BP 1303 Abidjan 01 ou,*
- 3. Par courrier électronique aux emails suivants : denis.kouakou@csrs.ci et beatrice.digbo@csrs.ci*

Date limite de dépôt des dossiers : mercredi 14 janvier 2009 à 17 heures 30 mn

NB : seules les personnes dont les dossiers seront retenus, seront contactées pour entretien.