

Secrétaire administratif

Les missions du secrétaire administratif peuvent être très variées :

- Il exerce notamment des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables ;
- Il peut se voir confier des tâches de rédaction et être chargé de l'animation d'une équipe ;
- Il peut également assurer des fonctions d'assistant de direction.



S'INFORMER ET SE PRÉPARER



S'INSCRIRE



RÉSULTATS CONCOURS SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF

Les prochaines dates

14 18
MAI > JUIN
2019 2019

INSCRIPTIONS

Inscription aux recrutements des services du Premier ministre

11 14
JUIN > JUIN
2019 2019

ÉPREUVES

Concours interne et externe - Secrétaire administratif de classe normale et de classe supérieure -
Épreuves orales d'admission

+ TOUTES LES DATES