

Le Lycée Français Albert Camus de Conakry recrute : POSTE EN **CONTRAT LOCAL**

Nombre de Postes : 1 assistant (e) administratif (ve) du secondaire	Type de contrat : CDD – contrat à durée déterminée
Durée du contrat : CDD renouvelable	Temps de travail : 40 heures
Date d'embauche : Mars 2026	

Profil :

- Avoir un diplôme (à partir du baccalauréat + 2 années d'études universitaires) et attestations de formation.

Compétences :

- Savoir parfaitement rédiger en français, avoir une bonne orthographe ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques, très bonne capacité d'apprentissage de nouveaux outils ;
- Savoir adapter ses qualités relationnelles aux différents interlocuteurs ;
- Savoir s'organiser afin que les prestations produites respectent en temps et niveau de qualité, les instructions reçues ;
- Être rigoureux et méthodique dans le suivi d'une procédure ;
- Savoir faire preuve d'autonomie et d'initiative, rendre compte à sa hiérarchie ;
- Savoir-faire preuve de discrétion.

Pièces à fournir :

- Fiche de candidature renseignée et signée ;
- Diplômes ;
- Certificats et/ou attestations de travail ;
- Pièce d'identité en cours de validité ;
- Curriculum vitæ + photo ;
- Lettre de motivation ;
- Certificat médical ;
- Casier judiciaire ;
- Toute autre pièce pouvant étayer la candidature.

Les candidatures se font par courriel à l'adresse suivante : lac@lyceealbertcamus-conakry.net

Date limite de dépôt des dossiers de candidatures : lundi 9 mars à 12h00

Dossier de candidature à télécharger sur le site : www.lyceealbertcamus-conakry.org

Fait à Conakry, le 18 février 2026