

	- être précautionneux et savoir garder toute information concernant les patients.
<u>POSTE III : Secrétaires de direction</u>	
Nombre de poste à pourvoir et lieu d'affectation	Deux (2), dont un (01) à affecter à Bobo-Dioulasso et un (01) à Fada N'Gourma.
Qualifications	Etre titulaire du brevet de l'ENAM, option secrétaire de direction ou de tout autre diplôme reconnu équivalent
Aptitudes et compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - justifier d'une expérience professionnelle de deux (02) ans dans l'exercice du métier de secrétaire de direction ; - avoir une bonne maîtrise de la langue française (parlé et écrit) ; - avoir une bonne capacité de communication orale et écrite ; - avoir une bonne présentation physique et vestimentaire ; - avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Access, publipostage,...) ; - être dynamique et courtois(e).
<u>POSTE IV : Attachés (ées) d'administration scolaire</u>	
Nombre de poste à pourvoir et lieu d'affectation	Deux (02), dont un (01) à affecter à Ouagadougou et un(01) à Bobo-Dioulasso
Qualifications	Etre titulaire du brevet de l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM), option administration scolaire et universitaire ou de tout autre diplôme reconnu équivalent
Aptitudes et compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - justifier d'une expérience professionnelle de deux (02) ans dans le domaine ; - avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Access, publipostage,...) ; - savoir élaborer des projets d'actes de gestion administrative et scolaire ; - être en mesure de conduire la vulgarisation des actes réglementaires régissant le fonctionnement de l'Etablissement ; - avoir une bonne capacité de gestion des dossiers des évaluations pédagogiques et des données statistiques de la scolarité.
<u>POSTE V : Attachés (ées) d'éducation</u>	
Nombre de poste à pourvoir et lieu d'affectation	Deux (02), dont un (01) à affecter à Ouagadougou et un (01) à Bobo-Dioulasso
Qualifications	Etre titulaire du diplôme d'Attaché d'éducation délivré par l'Ecole normale supérieure, Université de Koudougou (ENS-UK) ou de tout autre diplôme reconnu équivalent
Aptitudes et compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - justifier d'une expérience professionnelle de deux (02) ans dans le domaine ; - avoir une bonne capacité d'appliquer et de faire respecter des décisions pédagogiques, administratives et disciplinaires au niveau des élèves ; - savoir mener les activités de surveillance et de suivre la scolarité des élèves ; - être en mesure de traiter des dossiers d'évaluation des élèves ; - savoir gérer les emplois du temps et suivre le calendrier