

AMIBS

Yaoundé, Cameroun

CANDIDATURES OUVERTES

Secrétaire Administratif(ve) / Économe (Administrative Secretary/Bursar)

Assistance administrative · Comptabilité & finance

LIEU

Présentiel sur site · Type de contrat indéfini
Yaoundé, Cameroun
Salaire : Indéfini

CANDIDATURE

place(s) disponible(s)
Publiée le 13/10/2026

DESCRIPTION DU POSTE

L'établissement AMIBS recrute un(e) Secrétaire Administratif(ve) / Économe (Administrative Secretary/Bursar) à Yaoundé.

Missions

- Assurer le secrétariat administratif de l'établissement
- Participer à la gestion financière de l'établissement

Profil recherché

- Candidat qualifié, organisé et rigoureux

Conditions

- Lieu : Yaoundé
- Salaire et date limite : non précisés

Comment postuler

Envoyer son CV et sa lettre de motivation par e-mail à l'employeur (via le lien de candidature de cette offre), ou déposer directement son dossier au campus de l'établissement.

PRÉREQUIS

- Candidat qualifié
- Organisé et rigoureux

DOCUMENTS À FOURNIR POUR CANDIDATER

- Curriculum Vitae (CV)
- Lettre de motivation

CONTACT RECRUTEMENT

LIENS UTILES

Offre en ligne	https://middlefolio.online/offers/secretaire-administratifve-econome-administrative-secretarybursar
----------------	---

Blog Middle Folio	https://middlefolio.online/blog
-------------------	---

Retrouvez d'autres offres et entreprises sur Middle Folio : **middlefolio.online**