



Vous souhaitez vous engager au service de la promotion de l'individu (jeune, apprenti ou adulte) au sein d'un ensemble scolaire reconnu, riche d'un projet éducatif particulier, nous recherchons pour le lycée Notre Dame Le Ménimur :

UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

Poste à temps complet en CDD (évolutif CDI) à pourvoir au 8 janvier 2025

Sous l'autorité de l'assistante de direction et en collaboration avec les assistantes administratives, vos missions sont :

Fonction accueil et standard

- Accueille et prend en charge les visiteurs et les appels téléphoniques
- Réceptionne les livraisons et les redirige vers les personnes concernées
- Traite en autonomie les problèmes simples, reformule les demandes et oriente vers l'interlocuteur qualifié pour apporter la réponse
- Analyse et transmet les messages si l'interlocuteur ne peut être joint
- Renseigne sur l'offre de formations et les conditions d'accès

Fonction secrétariat famille

- Prend en charge des tâches et activités administratives liées aux familles et élèves (dossiers d'inscriptions, dossiers de bourse, dossiers scolaires, pédagogiques et éducatifs...)

Fonction secrétariat pédagogique

- Participe aux tâches et activités en lien avec la gestion des dossiers administratifs relatifs aux « formations »

Le titulaire de la fonction effectue les différents travaux sur les instructions et sous l'autorité du supérieur hiérarchique et vient en soutien de l'équipe administrative

.....

Profil recherché

- Niveau d'études : Bac à Bac+2, avec une première expérience réussie dans le domaine de l'accueil
- Connaissance du système scolaire
- Connaissance du logiciel Charlemagne serait un plus
- Maîtrise des environnements numériques et des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, messagerie ...)
- Bonne communication orale et écrite
- Avenant(e) et ayant le sens du contact
- Rigoureux(se), organisé(e), méthodique, autonome

Rémunération

Selon la convention collective

Candidature

Merci d'envoyer votre candidature à Mme LORIC par mail à m.loric@esnd.bzh avant le 7 novembre 2024. Les entretiens auront lieu mi-novembre.