

Réf. : LV

Paris, le 30/03/2022

APPEL DE CANDIDATURES**Assistante administrative
CDI – Temps plein
ASSOCIATION TERRITORIALE DES CEMÉA RHONE-ALPES**

L'Association des Ceméa Rhône-Alpes recrute un.e assistant.e administrative en CDI à temps plein.

1. POSTE

Le titulaire est sous la responsabilité de la responsable administrative et financière.

Classification :

- Non-cadre
- Groupe : C
- Indice : entre 280 et 299 selon le profil (CCN ECLAT)

Il est à plein temps et en contrat à durée indéterminée.

Il pourrait s'inscrire dans le cadre d'un « Parcours Emploi Compétences » sous condition d'être éligible à ce dispositif ou dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

2. MISSIONS

- Suivre les dossiers administratifs en lien direct avec la responsable du service.
- Assurer le secrétariat courant.
- Assurer l'accueil téléphonique et l'accueil physique (gestion d'un standard téléphonique).
- Traiter les demandes du public (saisie des inscriptions informatiques).
- Assurer les relances fournisseurs.

3. COMPÉTENCES REQUISES

- Avoir une aisance orale et rédactionnelle.
- Avoir des capacités relationnelles, de travail en équipe.
- Savoir travailler de façon autonome.
- Avoir des capacités organisationnelles, et faire preuve de rigueur.
- Savoir communiquer avec les publics.
- Savoir utiliser les logiciels de bureautique et maîtriser le traitement du courrier électronique.

4. PROFIL

Être titulaire d'un diplôme de secrétariat de niveau IV (BAC).

5. CADRE DE L'EMPLOI

Le poste est basé à Pont-de-Claix.

L'organisation du temps de travail se fera sur la base de l'horaire hebdomadaire légal (article 4.1 du Protocole d'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 31 janvier 2000).

6. PROCÉDURE

Le poste est à pourvoir à partir du 1^{er} juin 2022

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à faire parvenir dès maintenant. De

préférence par courriel à : direction@cemearhonealpes.org

Ou par courrier :

Association territoriale des Ceméa Rhône-Alpes

Mme Marilynne GUILLARD

Responsable du service administratif, des finances et des ressources humaines

3 cours Saint-André, 38800 Le Pont-de-Claix

La candidature d'un.e salarié.e d'une Association ayant fait l'objet d'un licenciement économique sera prioritaire.

Jean-Baptiste Clérico