



CV + LM

Recrutement.siao@esperer-95.org

Association ESPERER 95 RECRUTE
POUR LE POLE SIAO du VAL D'OISE
UN/UNE ASSISTANT(E) DE DIRECTION (H/F)
POUR LA DIRECTION DE POLE

CDI TEMPS PLEIN / CCNT 66
A pourvoir dès que possible
Poste basé à Cergy

Placé(e) sous la responsabilité de la Direction de Pôle, il/elle sera notamment chargé(e) d'assurer un soutien administratif et opérationnel auprès de la Direction de Pôle, ainsi qu'une logistique de communication et de coordination avec les différents services du Pôle et des partenaires.

PRINCIPALES MISSIONS

- › Recevoir, identifier, et orienter les visiteurs ainsi que les communications téléphoniques,
- › Réceptionner, traiter et exploiter des informations (courrier, fax, messagerie électronique),
- › Tenir et mettre à jour les agendas de la direction, ainsi que l'agenda général pour les réunions,
- › Classer, archiver, numériser et faire en sorte que le réseau soit actualisé, opérationnel et fonctionnel,
- › Frappe, mise en page, préparation et suivi de documents (courriers, notes, tableaux, ordre du jour, bilans d'activité, protocoles, publications...),
- › Préparer les commandes en lien avec la gestion des stocks,
- › Remettre à jour régulièrement l'ensemble des documents administratifs, des documents de travail, des documents de présentation de l'association et des tableaux de bord de la Direction,
- › Assurer le lien avec les services informatiques et techniques du site (IPSL)
- › Transmission des informations relatives au personnel et au matériel aux services du Siège,
- › Participer à l'organisation des différents événements et réunions portés par l'Association et le Pôle.

PROFIL REQUIS, COMPÉTENCES ET SAVOIR-FAIRE

- › Etre titulaire au minimum d'un BTS dans le domaine du secrétariat et de 3 années d'expérience professionnelle dans la fonction,
- › Très bonnes connaissances des outils informatiques, avec notamment la maîtrise indispensable des logiciels du Pack Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access) et Internet,
- › Capacités rédactionnelles,
- › Faire preuve de discrétion, de réserve, et d'un sens de l'écoute,
- › Ponctualité et disponibilité,
- › Rigueur et méthodologie,
- › Autonomie,
- › Travail en équipe,
- › Permis B souhaité.

Espace Social Pour l'Éducation la Réinsertion Et la Réflexion

Siège social - Direction Générale et services administratifs :

1, ancienne route de Rouen 95300 Pontoise

Tél. : 01 30 38 86 66 - Fax : 01 30 38 86 67

secretariatgeneral@esperer-95.org

www.esperer-95.org

Association Loi 1901 n°06385 déclarée le 9 février 1979. J.O. du 16 février 1979

