

Assistante Pôle Accueil

Unité administrative d'affectation

Service ou Division : **DAFPIC**
Lieu de travail : **2 rue du Carbone – 45072 Orléans la Source**
Nombre de personnes dans le bureau : **sans objet**
Responsable hiérarchique : **Mme Nicole PELLEGRIN**
Responsable fonctionnel : **Mme Fabienne CHAMBRIER**

Mission principale (Raison d'être ou finalité):

- **Accueil,**
- **Secrétariat.**

Activités essentielles

- Accueil du public selon les procédures en vigueur (protocole sanitaire)
- Réception - Expédition du courrier pour l'ensemble de la structure
- Gestion du standard téléphonique
- Gestion de la réservation des salles
- Gestion des ordres de mission
- Commande de matériel DAFPIC / Rectorat

Contribution du poste aux objectifs du service (objectifs du poste) :

- Assurer le premier accueil de la structure dans le respect de la démarche qualité (labellisation Éduform),
- Contribuer au bon déroulement des activités du service.
- Appui aux services opérationnels

Environnement du poste

Quotité de service : **50 % (présence le : lundi - jeudi après-midi - vendredi)**

Responsabilité d'encadrement : oui non

Si oui, nombre de personnes à encadrer, catégorie(s) :

Travail en équipe : oui non

Composante administrative :

**Impératif du poste : présence physique durant les horaires d'ouverture de l'accueil au public :
8h30 – 12h30 / 13h30 – 16h30**

Profil :

Grade : **ADJAENES**

Compétences professionnelles requises :

Savoir

- Organisation du système éducatif,
- Environnement professionnel,
- Techniques de communication écrite et orale.

Savoir-faire

- Accueillir et prendre des messages,
- Enregistrer et classer les documents,
- Rédiger et mettre en forme les documents,
- Travailler en équipe,

- Structurer son travail,
- Savoir planifier et respecter les délais,
- Utiliser les outils bureautiques,
- Savoir gérer les aléas,
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité.

Savoir-être

- Sens de l'organisation,
- Capacité d'adaptation,
- Réactivité,
- Rigueur / fiabilité,
- Sens du relationnel.

Mail pour postuler : ce.dpae2@ac-orleans-tours.fr