

H/F ASSISTANT(E) D'ACCUEIL

Porteuse de valeurs humaines fortes et de principes professionnels affirmés, l'Association ARDEQAF gère les activités de l'ERTS (Ecole Régionale du Travail Social), spécialisée dans les formations de l'intervention sociale, du niveau 3 au niveau 7 et du CFAS (Centre de Formation des Apprentis Spécialisés) dont l'objet est la formation par apprentissage de jeunes en situation de handicap.

Dynamique et en plein mouvement, l'association ARDEQAF et ses établissements développent des offres de formation et d'accompagnement innovants en réponse aux besoins des terrains professionnels.

Le CFAS et l'ERTS sont très attachés à apporter des réponses de proximité en fonction des besoins des territoires.

Ecole professionnelle en prise avec son environnement, l'ERTS est impliquée dans des réseaux régionaux, nationaux et développe ses formations à l'international. Notre établissement de formation propose des cursus très diversifiés et ouverts à toutes voies d'accès.

Le CFAS de la Région centre-Val de Loire, est un CFA multi-spécialités, multi-sites et multi-spécialisé. Il dispense l'enseignement général sur un niveau CAP (diplômes de l'Education Nationale) auprès d'apprentis en situation de handicap.

Au service de plus 2300 apprenants par an, les équipes spécialisées du CFAS (17 collaborateurs) et de l'ERTS (70 collaborateurs) contribuent à la réussite aux examens des étudiants, stagiaires et apprentis, toutes formations confondues.

L'ARDEQAF recrute **un(e) Assistant(e) d'accueil**, en CDD, à temps plein, de minimum 5 mois, sur le site d'Olivet (45).

Vous serez chargé(e) d'assurer l'accueil physique et téléphonique et de centraliser les demandes.

Vous travaillerez en coopération avec les formateurs, les apprenants, les prestataires, les fournisseurs...

VOS MISSIONS PRINCIPALES :

- Assurer, l'accueil et l'orientation des personnes au sein de l'établissement
- Gérer le petit matériel et les fournitures de bureaux
- Assurer la gestion administrative
- Mettre en application et suivre les processus intégrés à notre certification Qualité
- Représenter l'ARDEQAF (animation de forums, participation aux réunions de travail, etc.)
- Missions spécifiques pouvant être confiées sur une durée limitée, selon les besoins de l'ARDEQAF

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES POUR LE POSTE :

- Vous disposez d'un Baccalauréat, idéalement le Baccalauréat ARCU (Accueil Relation Clients et Usagers)
- Vous avez 2 ans d'expériences en tant qu'Assistant(e) d'Accueil
- Vous maîtrisez avec aisance la bureautique : Docs, Sheet, Word, Excel, PowerPoint
- Vos qualités relationnelles, rédactionnelles, organisationnelles et votre rigueur sont indispensables pour la bonne gestion des activités du service
- Vous savez travailler en équipe

CONDITIONS DU POSTE :

Contrat à durée déterminée - 1 ETP - Poste à pourvoir mi-novembre 2023

CCN du 15 mars 1966 - Rémunération à partir de 1 760,00 € brut mensuels, à déterminer selon expérience et diplôme

Lieu de travail : Olivet (45)

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre motivation) au plus tard le 3 novembre 2023

A l'attention de Monsieur Christophe GASPARD, Directeur Général

Par mail à : servicerh@erts-olivet.org

Ou par voie postale à : ARDEQAF – 2032 rue du Général de Gaulle – CS 60002 – 45166 OLIVET Cedex