

Apprenti(e) Assistant(e) administrative

Lieu d'apprentissage

Direction de l'éducation, de la jeunesse et du sport
Service jeunesse et sport
Hôtel du Département
17-19 rue du commandant l'Herminier
Cité administrative - Bâtiment 3
38000 Grenoble

Compétences Souhaitées

Qualité rédactionnelle
Qualité relationnelle
Rigueur
Connaissance et pratique des
logiciels bureautique
Capacité à réaliser un soutien
technique au sein d'une équipe
Sens de l'organisation

Description du poste

Dans le cadre des missions et des nombreux projets mis en place au titre de la politique sportive et du plan jeunesse, assurer une assistance au service jeunesse et sport en matière d'organisation, de gestion administrative et financière et d'accueil téléphonique.

L'apprenti(e) assurera plus particulièrement le suivi des conventions d'utilisation des salles dans les collèges et au sein de la maison départementale des sports.

L'agent sera aussi amené à accompagner le service dans la préparation logistique et administrative des événements sportifs et en direction de la jeunesse organisés par le Département de l'Isère.

Diplôme(s) préparé(s)

BTS Support à la fonction
managériale

Activités principales

Assurer l'accueil téléphonique

Traiter le courrier (papier, électronique)

Participer à la gestion et au suivi de dossiers

Suivre les conventions

Préparer les documents comptables et budgétaires

Participer à diverses réunions d'organisation, de manifestations et événements sur le Département

Date de début de contrat

Rentrée scolaire 2019

Contact

Josephe-Marie Arnaud
josephe-marie.arnaud@isere.fr
04 76 00 35 53

Pour candidater

www.isere.fr, rubrique « offres d'emploi »