

Apprenti(e) Chargé(e) d'accueil – assistante administrative

Lieu d'apprentissage

Direction territoriale du Grésivaudan
Service autonomie
Maison du Département du Grésivaudan
71 chemin des sources
38191 Bernin

Compétences Souhaitées

Rigueur
Sens de l'organisation
Sens de l'écoute
Rigueur
Connaissance et pratique des
logiciels bureautique
Connaissance et pratique des
progiciels métiers
Qualité rédactionnelle
Qualité relationnelle
Capacité à travailler en équipe

Description du poste

Missions accueil :

- Accueil et l'orientation des publics de la Maison du Département : accueil physique et téléphonique tous services
- Appui à l'agent d'accueil titulaire pour les missions "ressources " (fournitures de bureau, matériel...)

Missions Point d'Appui Direction (PAD) :

- En lien avec la gestionnaire RH, assurer des missions administratives RH, venir en appui à l'organisation de réunions, assurer la rédaction et mise en page de compte-rendu, apporter une aide à l'évènementiel, gérer l'espace documentation, apporter un appui pour les formations informatiques internes, assurer des missions diverses de secrétariat

Activités principales

Assurer la gestion et la promotion des ressources documentaires

Assurer des missions relatives à la gestion des ressources humaines

Accueillir, renseigner et/ou orienter les usagers

Participer aux activités support

Rédiger des courriers, notes et compte-rendus

Assurer la continuité du service

Gérer les commandes et les stocks

Diplôme(s) préparé(s)

Bac Pro gestion
administration

Date de début de contrat

Rentrée scolaire 2019

Contact

Audrey Ménaldo
audrey.menaldo@isere.fr
04 56 58 16 74

Pour candidater

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