

Réussir Ensemble (Contrat d'Engagement Jeunes) recrute un(e) chargé(e) d'accueil et d'administratif

Missions

- **Accueil et communication**
 - Accueil physique et téléphonique sur site. Tenue de standard
 - Relance des jeunes (absences, retard)
 - Prise de rdv et des messages
 - Animation de l'espace d'accueil et information de premier niveau
 - Création d'outils de communication internes et affiches
- **Suivi administratif des dossiers**
 - Gestion des dossiers d'inscriptions, vérification des pièces constitutives
 - Organisation et convocation des jeunes aux réunions d'Informations collectives
 - Lien avec les conseillers des ML (retour des décisions des commissions d'entrée, information administrative)
 - Constitution et Suivi des dossiers des jeunes entrés sur le CEJ
 - Saisie sur logiciel I-Milo des présences aux ateliers collectifs
 - Traitement administratif des Immersions en entreprises
 - Traitement des arrêts de travail et arrêts maladie des jeunes

Savoir-être et Savoir-faire principaux requis

- Ecouter, recueillir et cibler la demande, Informer
- Prendre contact avec des correspondants (jeunes, partenaires, etc)
- Effectuer des travaux administratifs sur divers supports
- Bon sens du contact, patience et amabilité
- Disponibilité, Rapidité, Rigueur, Discrétion.

Profil

- Expérience souhaitée
- Maîtrise outil bureautique (Pack Office)
- Aisance dans le relationnel avec les jeunes

Contrat

CDD de 5 mois avec possibilité de renouvellement, d'août à décembre

Lieu d'exercice :

38 av Victor Hugo 38800 Le Pont de Claix

Salaires selon CCN des Missions Locales (1754,77€ brut)

35heures/semaine sur 4 jours et demi

Adressez votre candidature
(CV et lettre de motivation) avant le 23/06/2022
à recrutement@garantie-jeunes.fr