

## La Mission Locale Sud Isère recrute Un(e) chargé(e) d'accueil / Assistant(e) administratif(ve)

---

### MISSIONS :

#### Site de Pont de Claix 50%

- Accueil du public
- Tenue d'un standard téléphonique, prise de rendez-vous, prise de message
- Relance des publics par téléphone et courrier
- Frappe de documents sur Word. (CV, attestations, etc...)
- Saisie informatique sur logiciel spécifique (I-MILO)

#### Service emploi site d'Echirolles 50%

Personne support au sein du service emploi, vous serez en charge :

- de l'assistance administrative et logistique des dossiers et dispositifs emploi,
- de la rédaction de comptes-rendus de réunions et notes de décisions
- de la saisie sur notre logiciel I-MILO,
- de la gestion et de la création de tableaux de bord,
- de la rédaction de documents complexes et de la création de documents de communication,
- d'être en soutien à la planification et à l'organisation de la mise en place des actions emploi,
- des relances téléphoniques, sms et mails des jeunes,
- de l'accueil physique du public lors des événements et actions emploi,
- d'animer la communauté de jeunes avec des outils numériques
- d'alimenter le calendrier Outlook

Il vous sera également demandé :

- d'être polyvalent(e) sur l'activité du service emploi,
- d'assurer des tâches administratives diverses pour l'ensemble de la Mission Locale,

Dans le cadre de la mise en œuvre des dispositifs, vous serez en lien avec les différents interlocuteurs (conseillers, entreprises, état, partenaires, jeunes, Pôle Emploi) une aisance relationnelle est fortement souhaitée.

### COMPETENCES REQUISES ET FORMATION :

- Maîtrise du pack office, notamment Excel, aisance d'utilisation d'internet
- Capacité d'accueil, d'écoute, d'attention, d'adaptabilité, de respect, de discrétion
- Intérêt pour l'accueil et les tâches administratives
- Bonne organisation et rigueur, qualité rédactionnelle, bon niveau d'orthographe
- Aptitude à travailler en équipe, à l'autonomie et à l'organisation
- Bac à bac + 2 souhaité ou expérience significative

### LE POSTE :

- CDD 6 mois à pourvoir dès que possible, à temps plein sur 4,5 jours ne travaille pas le mercredi après-midi
- Poste basé sur 2 sites : Echirolles et Pont de Claix
- Salaire : 1850,88€ bruts pour un équivalent temps plein
- Jury semaine 13 ou 14

Envoi lettre et CV à : [recrutements@missionlocale-si.com](mailto:recrutements@missionlocale-si.com) avant le 24/03/2023

Votre lettre de motivation personnalisée et travaillée nous permettra de vous connaître, de comprendre votre parcours et votre volonté à nous rejoindre, alors, ne la négligez pas, elle sera votre alliée.