

Profil de poste : Contrat en alternance BTS Support à l'Action Managériale

Présentation :

Le Centre de ressources illettrisme et maîtrise de la langue en Ile-de-France (CDRIML), géré par le GIP FCIP de l'académie de Versailles, recrute un ou une apprenti(e) pour 2 ans préparant au BTS Support à l'Action Managériale). Le CDRIML est implanté à Saint-Ouen-l'Aumône (95) dans les locaux de la Maison Départementale de l'Education. Il développe sur la région Île-de-France une mission d'information, d'orientation, de professionnalisation et de conseil sur les thématiques de l'illettrisme et de la maîtrise de la langue. Pour assoir son développement un recrutement d'assistant (H/F) est nécessaire.

- 1) Description du poste** (missions assurées en étroite collaboration avec la coordinatrice du CDRIML, sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe de projet)

Assistance :

Réponses téléphoniques, prise de notes, aide au traitement des demandes
Relais pour l'ensemble des interlocuteurs du CDRIML
Organiser une réunion
Gérer les pré-inscriptions aux formations
Rédaction et envoi des convocations et des attestations de présence aux participants
Préparation des dossiers de formation pour les formateurs
Accueil des participants

Gestion et administration :

Aide à la préparation des bilans qualitatifs et quantitatifs pour les comités technique et de pilotage

Communication :

- Contribution à l'élaboration des documents de communication papier et numérique (flyer, pochette, Carte de visite, tuto, etc...)
- Aide à la préparation d'événements
- Tenue de stand pour informer et distribuer la documentation
- Création de procédures
- Mise à jour des articles sur les sites partenaires
- Présentation du CDRIML

Ressources humaines :

- Qualification d'un fichier intervenants CDRIML
- Suivi des demandes de stages, aide au recrutement

2) Compétences requises

- Travailler en autonomie
- Travailler en équipe
- Utiliser les outils bureautiques Word - Excel - Power Point
- Utiliser et gérer des outils partagés (DRIVE google forms ...)
- Compétences rédactionnelles
- S'organiser
- Être discrète

Envie d'apprendre, intérêt pour l'illettrisme et la maîtrise de la langue française

3) Situation

Le poste est situé à Saint-Ouen l'Aumône (95) mais nécessite des déplacements en Ile-de-France en particulier à Guyancourt (78).

4) Rémunération contrat d'apprentissage + remboursement de 50% du navigo.

Contact : Estelle Caillaud-Guillotin, Chef de projet du CDRIML, Estelle.Caillaud-Guillotin@ac-versailles.fr,
Portable : +33 6 72 82 64 08

Durée : 24 mois du 1er septembre 2019 au 31 août 2021