



Chargé d'accueil / Secretariat

Contexte et spécificité du poste :

L'association SEMES est une structure d'insertion par l'activité économique et est agréée en tant qu'association intermédiaire et chantier d'insertion

Son siège est situé 1 rue des filatures à Clisson, et ses deux antennes sont situées sur Aigrefeuille sur Maine et Vallet.

Le poste est attaché au siège de l'association SEMES, toutefois pour des raisons de services et de contrôle, le titulaire peut être amené à se déplacer sur les autres sites de l'association.

Le poste est un poste à temps partiel (8 heures hebdomadaires) et à durée déterminée de 6 mois.

Activité du poste :

Accueil et information du public de l'association (demandeurs d'emploi, clients, partenaires...) :

- Accueil physique
- Réception des appels téléphoniques, dispatching des appels

Secrétariat:

- Aide au classement et à l'archivage
- Aide aux tâches administratives (prise de RDV médecine du travail, rédaction de courriers, envoi des déclarations d'embauche...)

L'ensemble de ces tâches est accompli avec une certaine autonomie sous la responsabilité de la direction de SEMES.

Profil recherché

- Capacité à gérer un standard téléphonique
- Sens du relationnel
- Capacité d'adaptation
- Discrétion
- Bonnes connaissances informatiques (Word, Excel)

Conditions du poste

CDD de 6 mois - 8h semaine le jeudi (8h-12h30 / 13h30-17h)

A pourvoir pour le 4 octobre 2018

Salaire : 369€ brut mensuel

CV et lettre de motivation à envoyer au plus tard le 19 août à l'attention de Mme la Présidente à l'adresse suivante :

secretariat@semes-44.fr