

CHARGE D'ACCUEIL ET LOGISTIQUE (H/F) Cergy - CDI - 1 ETP

L'École Pratique de Service Social est une association fondée en 1913, à but non lucratif, qui participe à la mission de service public de la formation aux métiers du travail social. Depuis 2020, l'EPSS est composante de CY Cergy Paris Université.

Fort d'un double ancrage à Cergy (95) et à Paris (75), de 54 collaborateurs permanents et de près de 350 intervenants de terrain, l'EPSS propose une offre de formation diversifiée, du niveau infra-bac au niveau supérieur, favorisant ainsi la promotion sociale et la sécurisation du parcours des apprenants.

L'EPSS porte des valeurs de solidarité, d'engagement, de citoyenneté et de laïcité qui placent l'apprenant au cœur de son projet pédagogique, favorisant ainsi la promotion sociale et professionnelle des personnes.

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Public Orientation Partenariat, il ou elle a pour :

MISSIONS

- Accueil et informations
 - Tenue du standard téléphonique et informations auprès des apprenants, intervenants, salariés, prospects, ...
 - Préparation et organisation des événements/réceptions en lien avec les équipes
 - Préparation de l'accueil des nouveaux salariés :
 - Organisation et affichages dans les locaux
 - Administratif :
 - Gestion du courrier
 - Soutien aux équipes
 - Saisie des offres d'emploi et de stage (internet, base de données, ...) en lien avec le service des ressources humaines, le service communication et les pôles pédagogiques
 - Saisie des réclamations et événements indésirables sur la plateforme Help
- Logistique :
- Gestion du matériel, des fournitures : tenue des stocks, commandes,
 - Gestion des véhicules de service : réservation et suivi de l'entretien
 - Réservation de salles
 - Gestion des clés et badges
 - Gestion des photocopieurs et de la téléphonie
 - Gestion du matériel informatique réservé aux apprenants en situation de handicap

PROFIL

- Niveau BAC / BAC+2
- Sens de l'écoute et aisance relationnelle avérés
- Sens de l'organisation, sens du travail en équipe
- Adaptabilité aux différentes missions du poste
- Rigueur, ponctualité, réactivité, autonomie
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques : Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook...)

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste en CDI à temps plein, basé à Cergy ; à pourvoir dès que possible
- Poste ouvert aux travailleurs handicapés
- Processus de recrutement : un entretien avec le Responsable du service et la Responsable des Ressources Humaines. Puis un 2^{ème} entretien avec la Directrice Administrative.
- Rémunération : à partir de 1767 € bruts mensuels selon profil, expérience et CCN 1966
- Ticket Restaurant

POUR POSTULER

Adresser lettre de motivation et CV à Madame BAUDOIN Karine, Responsable Ressources Humaines, par mail : recrutement@epss.fr