

Lettre de mission apprentissage – Sept. 2021
DAST/MDS Angers-Est
Intitulé du poste : Assistant administratif

Formation envisagée par l'apprenti : BTS SP3S (Services et prestations des secteurs sanitaire et social)

Le maître d'apprentissage sera : Carole PERCEREAU, Responsable Adjointe Administrative MDS Angers-Est

Présentation des motivations du maître d'apprentissage :

J'ai pu accompagner ces dernières années deux jeunes en apprentissage BTS SP3S et constate que mes motivations restent très présentes et de même nature : permettre à un jeune de s'intégrer dans une structure de travail, dans une équipe dynamique, apprendre à travailler ensemble, à communiquer, à devenir autonome et à s'adapter aux évolutions de l'organisation et de la collectivité.

Par ailleurs, je souhaite accompagner cet apprenti sur le versant technique par la réalisation de tâches administratives, en lien avec ses cours de BTS (compte-rendu, planning, note de service, organisation matérielle de l'activité...)

Enfin, il est nécessaire de l'accompagner également dans la réalisation de son projet de fin d'étude et du dossier qui sera présenté à l'examen final.

Durée du contrat : 2 ans

Missions confiées) :

- Assister le Responsable Adjoint Administratif dans la gestion des locaux, des fournitures, du matériel, des interventions d'entreprises
- Organiser l'accueil des nouveaux arrivants et faire les visites sécurité
- Mettre à jour des documents de travail et en créer de nouveaux si nécessaire
- Réaliser un ordre du jour, un compte-rendu, faire des statistiques
- Faire l'accueil généraliste du public de la MDS (physique et téléphonique)
- Accompagner la personne en service civique sur la réalisation d'ateliers informatiques par exemple (2^{ème} année du BTS)

Modalités d'accompagnement de l'apprenti :

- Temps de rencontre avec les cadres et les professionnels de la MDS pour découvrir le Département, ses directions et la MDS avec ses différents métiers et publics
- Temps d'observation en accueil généraliste de la MDS ainsi qu'en accueil AIO pour une bonne connaissance de l'activité
- Participation à la réunion d'équipe Pôle administratif, réunion MDS, régulation AIO en fonction de sa présence dans l'entreprise
- Participation à la réunion Responsables Adjointes Administratives et/ou à des groupes de travail institutionnels
- Temps d'échange avec l'apprentie en début et en fin de période de présence en entreprise, en utilisant le support de communication Ecole / maître d'apprentissage.
- Travail en binôme avec le RAA puis progressivement en autonomie.

Lieu de travail : MDS Angers-Est - 2 place de l'Europe Angers