

Offre d'emploi en contrat d'apprentissage – Sept. 2022
DGADSS – DAST - MDS Angers-Centre
Intitulé du poste : assistante administrative

Formation envisagée par l'apprenti : BTS SP3S

Le maître d'apprentissage sera : Stéphanie Guillemot, responsable adjointe administrative

Présentation des motivations du maître d'apprentissage :

Je souhaite permettre à un jeune de s'intégrer dans une structure de travail, dans une équipe dynamique, d'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).

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 administratifs et/ou à des groupes de travail institutionnels ;
- Temps d'échanges avec l'apprenti en début et en fin de période de présence en entreprise, en utilisant le support de communication école / maître d'apprentissage ;
- Travail en binôme avec le RAA puis progressivement en autonomie.

Lieu de travail : 79 avenue Pasteur 49100 Angers