

OFFRE D'EMPLOI

Assistant(e) administratif(ve) PLIE - Alternance

La Maison de l'Emploi Terres de Lorraine, dans le cadre du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) souhaite consolider son action visant à collecter les données des participants afin d'améliorer et rendre plus efficient les parcours d'insertion.

Nous souhaitons nous entourer de connaissances, compétences mais aussi de qualités, affectées à un(e) professionnel(le), qui saura faire vivre ce projet.

LES MISSIONS

Sous l'autorité hiérarchique de la Coordinatrice PLIE, vos missions seront les suivantes :

- Relations avec les partenaires et acteurs de l'insertion du territoire (recueil de pièces et d'informations en lien avec les parcours d'insertion ...)
- Saisie de la base de données (ABC Vision)
- Gestion administrative du site (gestion des fournitures et organisation des commandes...)
- Tenue administrative et financière du PLIE
- Participation aux réunions (prises de notes et comptes rendus...)
- Appui à l'organisation de réunions et d'événements

LE PROFIL RECHERCHE

Par sa **capacité d'analyse**, le professionnel sera à **l'écoute** des informations transmises et saura retranscrire les données et rechercher les informations complémentaires.

Par sa **créativité**, le professionnel créera les outils et supports nécessaires à la réalisation de ses missions.

Par sa **capacité à identifier et mobiliser des partenariats**, Il saura **informer** sur les ressources et dispositifs existants pouvant être mobilisés dans les parcours d'insertion.

Impliqué(e) et volontaire, vous êtes **organisé(e)** et doté(e) d'un bon **sens relationnel**. Vous savez faire preuve **d'adaptabilité** et de **rigueur**.

Vous maîtrisez le **Pack Office** et avez une **bonne communication écrite et verbale**.

FORMATION

Vous poursuivez un **BTS types Services et Prestations des secteurs sanitaire et social (SP 3 S) /CESF /Assistant Manager/Assistant de Gestion PME PMI** et vous recherchez une entreprise dynamique pour votre alternance ?

13/07/2020

ELEMENTS SPECIFIQUES

- Contrat d'apprentissage d'1 an (possibilité 2 ans).
- Gratification en fonction du niveau d'études
- Mutuelle, prévoyance d'entreprise, Tickets Restaurant
- Poste situé à Neuves Maisons
- Date d'embauche prévue : septembre 2020

ENVOYER VOTRE CANDIDATURE aux deux adresses suivantes :

M. Le Président de la Maison de l'emploi Terres de Lorraine

- Sophie Poirson, coordinatrice PLIE Terres de Lorraine : sophie.poirson@terresdelorraine.org
- Laure Chapuy, chargée de mission MDE Terres de Lorraine : laure.chapuy@terresdelorraine.org



Maison de l'Emploi Terres de Lorraine
Centre d'activité Ariane – 240, rue de Cumène
54230 Neuves-Maisons
emploi.terresdelorraine.org