

Secrétaire pédagogique polyvalent **Hôte d'accueil H/F**

Description du poste :

Depuis plus de 30 ans, le CFA Descartes Marne-la-Vallée s'inscrit parmi un des acteurs majeurs de l'Apprentissage de l'Enseignement Supérieur en Ile-de-France.

Il est le principal partenaire pédagogique de l'Université Gustave Eiffel pour le développement de **l'apprentissage dans le supérieur est parisien**.

Le **CFA Descartes** est en constante évolution, tant au niveau de son offre de formation que de ses effectifs : **90 formations du BAC+2 au BAC+5** (BTS, BUT, Licence 3, Licence Vous serez en renfort sur l'accueil de nos jeunes et de nos partenaires. **Vos missions seront :**

Renforcer le pôle des assistantes pédagogiques

- Saisie de l'assiduité des apprentis
- Participer à la gestion des dossiers de candidatures
- Participer à la préparation de la rentrée des apprentis
- Renfort ponctuel à la surveillance

Assurer l'accueil physique et téléphonique :

- Accueillir et orienter les visiteurs.
- Réceptionner/qualifier les appels téléphoniques, gérer les flux et limiter les attentes.
- Traiter les demandes de base ou orienter vers les services. Prendre les messages et veiller à leur transmission.

Gérer le courrier/messagerie :

- Ouvrir le courrier, soumettre le parapheur à la Direction puis distribuer les plis dans les services. Collecter et composter le courrier départ, établir une synthèse mensuelle des envois.
- Traiter les mails de la messagerie générale du CFA

Profil :

Expérience significative dans l'assistantat ou la gestion administrative.

Qualités relationnelles et rédactionnelles, aptitude au travail en équipe, réactivité et adaptabilité

La connaissance de l'environnement de la formation (CFA, organisme de formation, OPCO) est un plus.