

APPEL A CANDIDATURE pour un poste de secrétaire élèves et standard

Le lycée Sainte Marie du port aux Sables d'Olonne scolarise 1100 élèves et 200 étudiants répartis en lycée générale et technologique, professionnelle et enseignement supérieur.

Dans le cadre d'un remplacement nous recherchons un(e) secrétaire élèves – accueil - standard

CARACTERISTIQUES DU POSTE :

Ce poste est à temps complet 35h

A pourvoir à partir 6 du novembre 2023

MISSIONS PRINCIPALES :

Accueil :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique auprès des élèves et des familles
- Accueillir, renseigner et servir les professeurs, les élèves, les familles et les personnes extérieures
- Transmettre les informations aux personnes concernées
- Affranchissement, tri et distribution du courrier

Secrétariat élèves :

- Assurer la correspondance vers les familles via EcoleDirecte
- Assurer la coordination entre la direction, les professeurs, les familles et les élèves
- Gestion et suivi des pré-inscriptions, inscriptions et ré-inscriptions sur Charlemagne
- Gestion et suivi des dossiers élèves via Charlemagne
- Gestion et suivi des demandes de bourses
- Envoi, suivi et archivage des dossiers de demande d'aménagements aux examens
- Gestion et suivi des inscriptions aux examens, à la certification en langue ou concours
- Réalisation de documents administratifs et de diverses tâches administratives liés au poste

PROFIL ATTENDU DES CANDIDATS :

Très bonnes capacités relationnelles et organisationnelles

Bonne présentation, autonomie, rigueur et travail en équipe

Prise d'initiative, capacité d'adaptation

Justifier idéalement d'une expérience en établissement scolaire

Titulaire d'un diplôme BAC + 2 minimum

Bonnes connaissances de l'outil informatique et des logiciels de bureautique principalement le pack office (Word, Excel et Powerpoint)

La connaissance des logiciels Charlemagne et Ecole Directe serait un plus

**Merci de nous adresser votre lettre de motivation et CV au plus tard le 24 octobre
par mail à hcbayol@stemarieduport.fr**