



CDD DE REMPLACEMENT ASSISTANTE DE DIRECTION PLIE

Au sein de l'association MiE du Roubaisis, vous assurez la **gestion administrative des parcours** et assistez le responsable ainsi que l'équipe d'animation du PLIE.

Titulaire d'un bac +2 Assistant manager, vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste d'assistante dans le domaine de la formation et/ou de l'emploi.

Il est primordial pour ce poste de justifier d'une expérience positive de travail en équipe et d'avoir déjà utilisé un logiciel de parcours (par exemple AbcViesion). Vous serez l'interface entre différents collaborateurs (responsable PLIE, chargés de mission, autres assistantes et référents PLIE), de nombreux partenaires (Pôle emploi et réseau local de prescripteurs) et auprès du public. Vous avez en charge le secrétariat classique du responsable (agenda, rédaction des courriers et procès-verbaux de décision, téléphone) ainsi que la préparation minutieuse des documents / dossiers, en vue des instances (comités de pilotage et techniques).

Missions :

- Réception, vérification, enregistrement des dossiers de prescription dans un tableau de bord et dans la base de données en lien avec la chargée de mission PLIE
- Préparation, participation aux instances (comités d'accès du PLIE, comités techniques, comités de pilotage) et comptes-rendus
- Assistanat du responsable
- Secrétariat de l'équipe PLIE
- Veille et contrôle de la création et du classement des dossiers des participants du PLIE

Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent être amenées à évoluer en fonction des orientations stratégiques du dispositif.

Profil :

- ✓ Vous maîtrisez les outils du Pack Office, la messagerie Outlook et internet ainsi que l'utilisation de bases de données. La connaissance d'abcViesion serait un plus.
- ✓ Vous faites preuve d'autonomie, d'organisation, de réactivité, de fiabilité et de professionnalisme et démontrez des qualités de rigueur, de polyvalence et d'organisation.
- ✓ Une bonne maîtrise de l'orthographe est demandée.
- ✓ La connaissance des dispositifs d'accompagnement à l'emploi et des structures : Missions Locales, PLIE et Pôle emploi est fortement souhaitée.

CDD de remplacement à temps complet - Démarrage souhaité le 10 octobre 2016

Durée du CDD : 2 à 6 semaines. Possibilité de prolongation de 9 mois

Statut : non cadre

Rémunération brute annuelle : 20K€ à 23K€ + application de l'accord interne de l'Association MiE du Roubaisis

Coordonnées d'envoi des candidatures :

Mail : directionmie@mie-roubaix.fr

Courrier : MiE du Roubaisis - Madame Catherine DORPE
78 B boulevard du Général Leclerc - 59100 ROUBAIX

Date limite de dépôt des candidatures : 30 septembre 2016