

France Éducation international recrute : Un(e) assistant administratif

Pour le département évaluation et certifications

Descriptif du poste :

L'agent aura pour tâche principale le suivi administratif des sessions d'examen.

Missions :

Affecté au secrétariat administratif du bureau des tests ou à celui du bureau des diplômes, l'agent assurera le traitement des dossiers suivants :

- Accueil téléphonique ;
- Réception et traitement du courrier, des colis et des livraisons ;
- Suivi quotidien des outils de gestion des diplômes et des tests ;
- Appui à l'organisation administrative de stages ;
- Réédition des diplômes ou attestations corrigés ou des duplicatas ;
- Appui à la promotion des diplômes et des tests ;
- Suivi des stocks ;
- Gestion de l'archivage et de la destruction sécurisée du matériel obsolète ;
- Visites de conformité des centres d'examen.

Compétences et qualités requises :

De niveau baccalauréat, le/la titulaire de ce poste devra faire preuve de très bonnes capacités d'expression (orale et écrite) en langue française. Il/Elle devra maîtriser les logiciels courants de bureautique (Word, Excel, Internet) et se former aux outils informatiques développés en interne. Il devra être capable de travailler en équipe et faire preuve de polyvalence. Il devra également être capable de travailler de manière autonome et très organisée, notamment en période de pic d'activité. La connaissance d'une deuxième langue sera considérée comme un avantage (notamment l'anglais ou l'arabe).

Modalités de candidature :

Ce poste, ouvert aux titulaires et aux non titulaires, est à pourvoir par voie de détachement ou par contrat dès à présent pour une durée d'un an.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon (le cas échéant), doivent parvenir par la voie hiérarchique par courriel à l'adresse mvt@ciep.fr ainsi qu'à recrutement-test@ciep.fr et à recrutement-diplome@ciep.fr

Descriptif de l'établissement :

France Education International (le nouveau nom du CIEP) est un opérateur du ministère de l'éducation nationale. Ses missions, qui s'inscrivent dans le cadre des priorités du gouvernement en matière de coopération internationale, s'articulent autour de trois axes d'activité : la coopération dans les domaines de l'éducation, l'appui à la diffusion de la langue française et la mobilité internationale. L'établissement, situé à Sèvres, est reconnu en France et à l'étranger pour ses compétences en matière d'expertise, de formation, d'évaluation et de gestion de projets internationaux. Pour conduire ses actions, il s'appuie sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes, ainsi que sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.