

France Éducation international recrute : Un(e) assistant(e) administratif

Pour le **département évaluation et certifications**

Descriptif de poste :

Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du bureau des diplômes et de la cheffe du pôle administratif, le/la titulaire de ce poste assurera le traitement des dossiers suivants :

- Traitement des demandes d'ouverture des sessions DELF-DALF à l'étranger et information aux gestions centrales ;
- Mise à disposition des fichiers d'exportation des diplômes DELF-DALF auprès de l'imprimerie nationale ;
- Suivi des traitements des diplômes spécifiques ;
- Facturation des sessions DELF-DALF France et étranger ;
- Enlèvement des colis par un coursier (pour la valise diplomatique).
- Suivi quotidien des outils de gestion des diplômes ;

En tâches partagées :

- Accueil téléphonique ;
- Réception et traitement du courrier et des livraisons ;
- Suivi de la boîte contact DELF-DALF ;
- Intégration des fichiers d'exportation des diplômes pour la France et l'étranger.

Compétences et qualités requises :

De niveau licence, 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, Outlook). La personne recrutée devra par ailleurs se former aux outils informatiques développés en interne et donc être à l'aise avec l'outil informatique. Capable de travailler en équipe, il/elle devra également faire preuve de polyvalence et savoir travailler de manière autonome et très organisée.

Modalités de candidature :

Ce poste, assimilé assistant ingénieur (ASI), 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 renouvelable. Il s'agit d'un poste à 100 % à pourvoir au 1^{er} septembre 2020. Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae ([formulaire téléchargeable](#)), 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 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 et de la jeunesse. 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.