

Ces offres sont réservées aux personnes répondant
aux conditions d'Emploi Insertion (Art.60§7)

Le CPAS recherche
Assistant Administratif (H/F/X)

Localité : Anderlecht (Ecosoc).

Tâches : Votre Fonction est essentielle, au sein d'une ASBL qui cherche à permettre à des femmes et des hommes de se réinsérer socialement via la couture et à promouvoir le stylisme et la mode à Bruxelles.

En tant qu'Assistant (e) Administratif (ve), vous serez chargé de:

- Classer des documents ;
- Traiter des courriers ;
- Préparer : des devis, factures (programme Excel) et différents documents (Word + Excel), lettre, tableau...
- Faire des prestations journalières (prise de présence du personnel) ;
- Accueillir, réceptionner et transmettre des communications téléphoniques ;
- Distribuer des documents au personnel (mails, fiche de paie, tableaux.)
- Accueillir des clients/visiteurs et les orienter ;
- Faire des prestations mensuelles sur base des présences, et envoyer les tableaux de présence aux différents CPAS ;
- Rédiger des notes de réunions clients ;
- Préparer des fiches techniques sur base des notes de la cheffe d'atelier ;
- Assurer la gestion de l'agenda (Gmail), réunion, clients ;
- Gérer les dossiers du personnel (maladies, CM, rendez-vous et compléter les tableaux des absences) ;

Profil et compétences requises :

Compétences techniques :

- Programme informatique : Excel-Word-Gmail-Agenda

Couturier (H/F/X) – (Ecosoc)

Page 1 sur 2

Compétences relationnelles :

- Motivation ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens des responsabilités.

Compétences linguistiques :

- Français : Excellent ;
- Néerlandais ou Anglais : basique.

Horaire :

Un horaire temps-plein.

Du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h, et de 12h30 à 16h30.

Et exceptionnellement les samedis en cas de retard de production (mêmes horaires).

Durée temps de midi : 30min.

Formations envisagées dans le cadre de l'emploi occupé :

Un encadrement par la cheffe d'atelier est prévu pour l'utilisateur.

Date d'entrée en fonction :

Au plus tôt.

Pour postuler :

Informez votre souhait de candidature à votre agent d'insertion de référence en ayant un CV actualisé.