



## Le collège Sainte Anne recrute un(e) secrétaire d'accueil / personnel de vie scolaire

Le poste sera à pourvoir pour la rentrée 2019 (à partir du 26 août)

### 1 – Missions

La personne recrutée exercera sa mission à temps complet dans les domaines du secrétariat et de la vie scolaire en lien avec le personnel administratif, le personnel de vie scolaire, l'équipe pédagogique sous l'autorité du chef d'établissement et par délégation du responsable de vie scolaire

En secrétariat (2/3 du poste) : Elle travaillera en concertation avec une secrétaire de direction et un comptable  
Ses missions relèveront des domaines de :

- L'Accueil téléphonique et physique
- Le lien avec les familles (absences élèves/ transmission des informations)
- L'accueil des élèves en salle de repos et la gestion des premiers soins (pansements)
- La Gestion des stocks et commandes
- Le Lien avec prestataires extérieurs sur demande du chef d'établissement
- Travail administratif (Aide saisie dossiers d'inscription / édition des bulletins / Préparation rentrée ...)
- Le Soutien logistique aux professeurs
- Lien avec le restaurant scolaire

En vie scolaire (1/3 du poste) : Elle assurera sous l'autorité déléguée au responsable de vie scolaire :

- La surveillance de la cour
- Des heures de surveillance d'étude
- La sécurisation des élèves en fin de journée pendant le départ des cars scolaires

### 2 – Profil

- Une connaissance du fonctionnement d'un établissement scolaire est demandée
- Des qualités relationnelles avec les jeunes sont nécessaires (dialogue, écoute et autorité)
- La personne maîtrisera les outils bureautiques (word, excell...) et les suites logiciel utilisées dans l'établissement
- La personne recrutée s'engagera à respecter le caractère propre de l'enseignement catholique. Elle aura un devoir et une obligation de discrétion, de confidentialité.
- Elle agira dans un cadre d'une autonomie clairement précisée sur certaines tâches avec une nécessité de rendre compte
- Elle veillera à communiquer en interne et en externe

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Marc Thébault **avant le 22 mai 2019**

Au Collège Sainte Anne, 9 Rue Marcel Chesnais, 56204 La Gacilly cedex ou par mail à l'adresse suivante :  
[direction@steanne-lagacilly.fr](mailto:direction@steanne-lagacilly.fr)