

## Poste à Pourvoir

**Le Groupe Scolaire Privé Catholique « La Trinité »**  
**Recherche pour la rentrée de septembre 2023** (*Prise de fonction le 22 août 2023*)

### *Chargé(e) d'Accueil*

Sous l'autorité du chef d'établissement coordinateur et par délégation au Directeur Administratif & Financier, vous veillerez à la bonne gestion de la base élèves et enseignants.

#### Missions spécifiques au poste

- Accueil des élèves, familles, fournisseurs.
- Standard
- Gestion des retards et absences des élèves pour le collège et le lycée. Interface avec la vie scolaire et gestion sur Charlemagne
- Gestion des stages associatifs des élèves de 4<sup>èmes</sup>
- Prise en charge des élèves en salle de repos avec inscription sur Charlemagne. PAI, gestion des médicaments (élèves), commande des produits pharmaceutiques, gestion du linge.

#### Compétences attendues

- Souriante et aimable en toute circonstance,
- Sens de l'initiative et de rigueur,
- A l'aise en informatique : Maîtrise de Word, Excel, & Internet indispensable.  
La connaissance du logiciel Charlemagne serait un plus.
- Discrétion absolue,
- A l'écoute des élèves et des familles sans prise de position,

#### Complément d'information

Contrat à durée indéterminé à temps plein avec annualisation du temps de travail

Horaires prévus :

- Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi : 7h45 – 16h45
- Mercredi : 7h45 – 11h45

*Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Mme COTTENIER au 01 47 45 98 92*

***Merci d'adresser votre Curriculum Vitae ainsi que votre lettre de motivation  
à la Cheffe d'établissement Mme DARRAS : [direction@latriniteneuilly.fr](mailto:direction@latriniteneuilly.fr)***