

ASSISTANTE /SECRETAIRE**Définition du métier type**

La secrétaire prend en charge les aspects logistiques et relationnels du service auquel elle est affectée.

Activités essentielles

- Assure la tenue de l'agenda ,l'organisation des réunions et des plannings (congrés, absence)
- Transmet et diffuse l'information.
- Tient les dossiers ponctuels et suivre les affaires réservées.
- Organise le secrétariat et en assurer l'encadrement .
- Communique les différents interlocuteurs et les informe.
- Assure l'accueil téléphonique et physique.
- Exploite les outils et réseaux de communication (télécopie, fax, Internet,..).
- Réalise et présente les documents (textes, tableaux, dossiers).
- Trie, classe, archive les documents et les informations.

Compétences techniques et savoir-faire (être capable)

- Connaître et maîtriser les moyens bureautiques et informatiques liés au poste.
- Etre capable d'organiser et planifier ses activités.
- Etre capable d'analyser les demandes.
- Etre capable de renseigner de façon simple et précise en respectant des délais.
- Etre capable de communiquer avec divers interlocuteurs.
- Etre capable de gérer les imprévus et d'apporter des solutions .

Connaissances associées

- Connaître la structure et le fonctionnement de l'administration.
- Connaître l'environnement institutionnel.
- Connaître les règles de base administratives , financières et comptables en fonction du service et la législation du travail .
- Hiérarchiser l'urgence des demandes.
- Prendre des initiatives pour faciliter le fonctionnement du service.

Domaines d'application

élèves
étudiants
personnels

Connaissances spécifiques associées

Maîtrise du traitement de texte.
Maîtrise des outils de gestion informatique.

Lieu d'exercice

- rectorat.
- inspection d'académie.
- établissement d'enseignement scolaire .
- établissement d'enseignement supérieur .
- établissement nationaux .

**Conditions de travail
ou spécificités liées au métier**

- discrétion.
- confidentialité des informations traitées ou communiquées .