



Dossier/AS/2017/ Maison de la Nouvelle-Calédonie à Paris
4 bis Rue de Ventadour 75001 Paris

Paris, le 27 janvier 2017

POSTE A POURVOIR : Assistant(e) Bourses études en CDD **Service Etudiant Formation jeunesse / Maison de la Nouvelle-Calédonie à Paris**

Poste en CDD à pourvoir le 1^{er} mars 2017

Formation exigée : Licence Pro ou niveau Licence PRO avec expérience professionnelle : métiers de l'administration territoriale.

Clôture des candidatures le 15 février 2017

Définition du poste

Placé sous l'autorité du responsable de service Etudiant, l'assistant(e) collabore étroitement avec les personnes du service et réfère au chef de service toutes les informations.

La fonction se déroule principalement sur Paris, et hors de Paris sous réserve des besoins du service.

Missions

Sous l'autorité directe du chef de service "Etudiant Formation Jeunesse", vous assurez les missions principales suivantes :

- ✓ Le renseignement téléphonique auprès des étudiants boursiers sur cet unique sujet
- ✓ La constitution des dossiers des étudiants boursiers
- ✓ Le mailing pour informations auprès des étudiants boursiers
- ✓ La rédaction des états de bourses
- ✓ La gestion numérique des dossiers
- ✓ La saisie des données sur le logiciel CEGID
- ✓ L'animation de l'atelier Bourses études pendant les accueils
- ✓ La participation physique lors des accueils des étudiants

Aptitudes requises

- ✓ **Maîtrise des logiciels WORD et EXCEL**
- ✓ **Maîtrise du fonctionnement mailing et publipostage**
- ✓ **Bonne présentation**
- ✓ **Bon niveau en expression orale et écrite**
- ✓ **Disponibilité et discrétion**

Contact

Adresser lettre de candidature et curriculum vitae avant le 15 février 2017 par courriel à :

- agnes.siraut@mncparis.fr