



OFFRE D'EMPLOI

Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles	CFPPA FORMA'TERRA
Intitulé	Secrétaire administrative et d'accueil
Quotité de temps de travail	100 % sur la base de 1607 heures annuel
Durée du contrat	01 juillet 2024 – 11 octobre 2024 (CDD remplacement)
Lieu d'affectation et d'exercice	Affectation : EPLEFPA FORMATERRA – site de PITON ST LEU déplacements possibles sur le site de Saint Benoît et/ ou Saint Paul / Etang Salé
Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA FORMA'TERRA est un Etablissement Public Local comprenant un LEGTA, un CFPPA (multi sites), un CFA (multi sites) et une exploitation agricole.
Relations hiérarchiques	Relation hiérarchique avec la directrice adjointe en charge de la Formation Professionnelle Continue et par Apprentissage et la directrice adjointe du CFA/CFPPA
Relations fonctionnelles et échanges	Relations fonctionnelles avec l'ensemble des personnels de l'établissement Relations apprenants et prescripteurs / financeurs
Missions	Suivi administratif des formations Réalisation d'enquêtes Secrétariat divers Accueil physique et téléphonique Enregistrement des courriers Gestion des réclamations Gestion boîte email Tâches administratives diverses, archivage numérique et papier, reprographie
Niveau et Compétences requises	BTS assistant de direction souhaité Permis B Excell, word, (pack office, canva ...), Capacité de rédaction (syntaxique) Connaissance du contexte professionnel de la formation professionnelle et de l'apprentissage

EPLEFPA FORMA'TERRA

165, route de Mafate - CS 91037 - 97864 SAINT-PAUL Cedex

Tél : 02 62 45 92 92

E-mail : contact@formaterra.re

Suivez-nous sur : <http://formaterra.re>





**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

Liberté
Égalité
Fraternité



Savoir faire	Faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthode Création d'outils de suivi adaptés Maîtrise des tableaux de bord Travail en équipe
Expérience souhaitée	Expérience professionnelle dans le secrétariat Expérience dans la formation
Conditions	CDD – 3 mois
Salaires	Selon grille indiciaire catégorie C
Procédures de recrutement	Lettre de motivation et CV à envoyer conjointement à : Madame Fanny PAYET Directrice Adjointe FPCA Mail : fanny.payet@educagri.fr Madame Alexandra LALLEMAND, directrice adjointe CFA CFPPA Mail : alexandra.lallemand1@educagri.fr Date limite de candidature 26/06/2024 Prise de fonction : 01/07/2024

EPLEFPA FORMA'TERRA

165, route de Mafate - CS 91037 - 97864 SAINT-PAUL Cedex

Tél : 02 62 45 92 92

E-mail : contact@formaterra.re

Suivez-nous sur : <http://formaterra.re>

