Logo

Service

Analyse du Poste…

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste | Assistante manager |
| Cadre d’identification | Nom : FOUHMA Djamila  Stagiaire chez Afterschool |
| Situation du poste    Localisation du poste | Travail en collaboration avec :   * Yasmine Meziane * Agnès Cousseau   Assistant de : Agnés Cousseau  Lieu : Afterschool  Bureau dans l’openspace |
| Finalité du poste | Assister, alléger la charge de travail de Yasmine Meziane… |
| Contexte | international |
| Mission(s) du poste | Gérer le planning   * Procéder à l’accueil * Création des dossiers et des inscriptions |
| Activités du poste | Tâches effectuées pour réaliser chaque mission |
| Compétences requises | **Techniques** : savoirs faire, maîtrise de logiciels (Word ‘Publipostache, dropbox) …  **Relationnelles** : savoir-être patience, polyvalence, automne et efficace, savoir communiquer, faire preuve d’aisance en communication écrite, discrétion…  **Linguistiques : Savoir maitriser l’anglais un minimum** |
| Equipement du poste / moyens | Standard, ordinateur… |
| qualités | **Professionnelles**: méthode, organisation, autonomie, rigueur, implication, écoute, analyse, esprit d’équipe, sens de l’initiative et des responsabilités …  **Personnelles**: présentation, facilité de contact, élocution aisée, discrétion, autorité … |
| Responsabilités | Résultats attendus : …critères  Responsabilités administratives : budget, horaires  Autonomie : indépendance concernant la négociation de …  Rapport mensuel à l’équipe ? assurer, alerter, garantir, prendre en charge … |

**Contraintes**

|  |  |
| --- | --- |
| Matérielles |  |
| Humaines |  |
| Temps | Finir à temps le dossiers et les inscriptions |
| financières | Le temps est de l’argent |

**Bilan**

Qu’ai-je apporté à l’organisme ? Qu’ai-je découvert, appris ?

Erreurs faites, points à améliorer