Logo

Service

Analyse du Poste…

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste | Assistante manager  |
| Cadre d’identification | Nom : FOUHMA DjamilaStagiaire chez Afterschool  |
| Situation du poste Localisation du poste | Travail en collaboration avec :* Yasmine Meziane
* Agnès Cousseau

Assistant de : Agnés Cousseau Lieu : AfterschoolBureau 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 : …critèresResponsabilités administratives : budget, horairesAutonomie : 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