

## Assistant administratif Emploi Recrutement

### Employeur

Mission Locale de Touraine (37)

### Contrat

Temps plein - CDD - non cadre – 12 mois (évolutif vers CDI)

Prise de poste novembre/décembre 2024

Adapté aux personnes en situation de handicap

Rémunération : 1898,79 € brut mensuel

### Détail de l'annonce

La Mission Locale de Touraine recherche son nouvel assistant administratif emploi recrutement pour son « Espace Entreprise ».

Notre association (74 salariés) exerce une mission de service public de proximité afin d'accompagner les jeunes de 16 à 25 ans dans leurs parcours d'insertion professionnelle et sociale. Au sein de notre structure, le service entreprises développe des relations avec les acteurs économiques du territoire afin de faciliter toute opportunité de rapprochement jeunes-entreprises pour permettre l'accès à l'emploi des jeunes.

Au sein de l'équipe entreprise, l'assistant administratif emploi recrutement assure la gestion administrative de notre offre de service emploi en lien avec les employeurs, les chargés de relation entreprise, les conseillers de la structure, les jeunes.

Au sein de cette équipe vos principales missions sont :

#### **Accueil téléphonique des partenaires économiques (employeurs, institutions...) :**

- Recueillir et enregistrer la demande,
- Assurer un premier niveau d'information,
- Gérer administrativement la demande.

#### **Suivi administratif :**

- Assurer la gestion de la boîte mail,
- Réaliser le suivi des offres et des candidatures,
- Constituer et mettre à jour les dossiers,
- Transmettre la transmission des informations actualisées auprès des entreprises, des équipes Mission Locale et des jeunes.
- Effectuer des relances téléphoniques : recueillir les informations et les saisir dans le système d'information spécifique,
- Organiser les invitations et les convocations aux événements emploi.

**Contribuer à l'organisation des évènements emploi de l'espace entreprises**

- Appuyer l'équipe dans l'organisation matérielle de notre offre de service,
- Participer aux évènements : présence sur le stand de la Mission Locale lors de forums, accompagner des jeunes lors de visites entreprises...

**Profil**

De formation BAC à BAC plus 2

Vous justifiez d'une expérience similaire d'au moins 1 an,

Vous possédez une excellente maîtrise de l'outil informatique (office 365 et en particulier Excel)

Vous avez une aisance relationnelle et une facilité d'élocution

Vous êtes dynamique avec une grande capacité d'adaptation et de réactivité

Vous avez une capacité d'autonomie, d'organisation et de rigueur

**Candidature**

CV + LM avant le 5 novembre 2024

L'entretien comportera une partie de tests informatiques

[mission.locale@mltouraine.com](mailto:mission.locale@mltouraine.com)