



Alliance Française  
Paris Ile-de-France

## FICHE DE POSTE

### **Assistant(e) services généraux**

#### **Environnement du poste**

---

Les services généraux regroupent l'ensemble des activités liées aux services, à la surveillance et à la sécurité, à la maintenance et aux travaux dans les bâtiments. L'ensemble des services généraux rassemble une vingtaine de personnes.

Ces activités concourent à l'image de marque de l'Alliance française Paris Ile-de-France et à la qualité de vie au travail de tous les salariés.

#### **Finalité**

---

Sous la responsabilité de la responsable des services généraux, contribuer à la mise à disposition des moyens nécessaires à l'ensemble des services tout en veillant à l'optimisation des ressources et des coûts.

#### **Principales missions**

---

- Suivi administratif :
  - Ouverture et tri par services du courrier de l'établissement,
  - Traitement des messages et des demandes d'interventions internes (« tickets »),
  - Rédaction de mails, courriers et notes internes pour l'ensemble des dossiers (Administrations, prestataires...),
  - Recueil de statistiques et indicateurs,
  - Demandes de personnel auprès des prestataires, vérification des plannings
  - Classement et archivage
- Maintenance, dépannages et entretien des locaux :
  - Ronde des locaux pour identification des dysfonctionnements
  - Demande et suivi d'interventions de dépannage (équipes internes et externes).
- Achats hors production :
  - Commande de fournitures, mobilier, consommables (demandes de devis, analyse comparative, saisie des bons d'engagement, suivi de facturation...)
  - Inventaire, gestion des stocks.

#### **Profil et compétences**

---

- Niveau minimum Bac+2 (ex : BTS assistant de gestion),
- Expérience significative dans les Services Généraux,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Internet),
- Qualité rédactionnelle,
- Rigueur, méthode et organisation, sens des priorités,
- Dynamisme et bon relationnel, sens du service,

**Les personnes intéressées par ce poste déposeront leur candidature sous la référence «assistant(e)-scs-généraux» au plus tard le jeudi 28 février 2019 soit par courrier au service des ressources humaines - Alliance française Paris Ile-de-France - 101 bd Raspail - 75006 PARIS, soit par courriel à : [recrutadm@alliancefr.org](mailto:recrutadm@alliancefr.org).**