

Le COSIP, Centre de l'Orientation, des Stages et de l'Insertion Professionnelle, recrute des étudiants.

MISSIONS PRINCIPALES :

Accueil tous publics et **participation aux manifestations** organisées à l'Université.

ACTIVITES CONFIEES :

- Accueillir le public et identifier les demandes,
- Réceptionner les appels téléphoniques et les orienter vers les interlocuteurs concernés ou prendre des messages,
- Renseigner les personnes et les diriger ou les accompagner vers l'interlocuteur, le service ou le lieu demandé,
- Assister les membres de l'équipe du COSIP dans leurs tâches administratives : planification de rdv, relances téléphoniques, archivage, etc,
- Actualiser l'affichage, les informations, les plaquettes mises à la disposition des visiteurs. Mise à jour des informations relatives aux actions et événements du service,
- Participer aux manifestations organisées à l'université,
- Réalisation de supports visuels

SAVOIRS GENERAUX ET COMPETENCES OPERATIONNELLES :

- Avoir un bon contact avec le public et l'accueillir avec amabilité,
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques,
- S'exprimer clairement,
- Maîtriser les logiciels de bureautique et l'outil informatique en général,
- Être organisé, méthodique et discret,
- Savoir prendre des initiatives dans les missions confiées
- Maitrise d'outils de créations de supports visuels (ex : Canva.)

CONDITIONS SPECIFIQUES :

- 15h maximum par semaine, 1300cpf/Heure
- Etre en L2, L3 ou M1

Pour se porter candidat ou candidate, adresser au COSIP un dossier qui comprend les pièces suivantes :

- ✓ un curriculum vitae d'une page, décrivant vos savoir-faire et vos expériences,
- ✓ une lettre de motivation qui présente votre candidature,
- ✓ le formulaire de candidature dûment complété,
- ✓ la charte de l'emploi étudiant signée,
- ✓ une copie de pièce d'identité,
- ✓ une copie de la carte CPS,
- ✓ une copie de la carte d'étudiant-e 2022-2023,
- ✓ un relevé d'identité postal ou bancaire au nom du candidat (fournir obligatoirement le RIB d'un compte à vue)

Dossier à envoyer par courriel en version numérique à cosip@upf.pf, jusqu'au **lundi 22 mai 2023**.

PERSONNE A Contacter : Asya MOUGINOT, cosip@upf.pf