

## Le Collège Lycée Paul Claudel d'Hulst (Paris 7<sup>e</sup>) recrute un(e) Chargé(e) d'accueil CDI - Temps partiel

### Mission principale

Sous l'autorité du Chef d'établissement et du Directeur Administratif et Financier, le chargé d'accueil :

- assure l'organisation et le bon déroulement de l'accueil des visiteurs, du personnel, et des enseignants en respectant les consignes propres à l'établissement, **notamment en matière de sécurité** ;
- veille plus particulièrement au bon déroulement de la vie scolaire des collégiens ;
- prend en charge la réception des communications téléphoniques ;
- peut être amené à gérer quelques tâches administratives le cas échéant.

Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du projet éducatif de l'établissement. **Premier contact avec l'établissement, le chargé d'accueil en est l'image.**

### Profil requis

- **Organisé, dynamique.**
- **Accueillant, souriant, courtois.**
- Doté d'un bon sens du contact avec jeunes et adultes : aisance relationnelle et **sens de l'écoute et du service.**
- Discret, sachant faire preuve de **confidentialité** et de réserve vis-à-vis des membres de la Communauté Educative, des parents et des personnes extérieures.
- Capable d'accomplir plusieurs actions à la fois.
- **Ponctuel et matinal (matinée débutant à 7h45).**
- Eprouvant un réel intérêt pour l'éducation et le monde scolaire.
- Maîtrisant Microsoft Office et les outils de gestion de mails.

Lieu : 118 rue de Grenelle – 75007 Paris

### Horaires :

7h45 – 12h30 les lundis, mercredis et vendredis

7h45 – 12h les mardis et jeudis

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à Monsieur Olivier Toulouse :  
o.toulouse@paulclaudel-hulst.fr