



Agir pour un air sain dans un monde plus durable

OFFRE D'EMPLOI

Agent administratif d'accueil (F/H)

CDD de 12 mois à plein temps

À pourvoir dès que possible

En recherche d'un travail qui a du sens dans le domaine de l'environnement ? Nous vous proposons de nous rejoindre !

Qui sommes-nous ?

Airparif est l'association agréée par le Ministère de la transition écologique pour surveiller la qualité de l'air en Île-de-France et pour informer le public, les médias et l'ensemble des acteurs. Les actions d'Airparif se déclinent suivant quatre axes : surveiller en continu l'air respiré par les Franciliens, comprendre la pollution atmosphérique et ses impacts, accompagner les Franciliens et les partenaires d'Airparif pour améliorer la qualité de l'air et favoriser l'innovation dans le domaine de l'air.

Qui recherchons-nous ?

Airparif recherche un/une **Agent administratif d'accueil** de formation Bac à Bac + 3, avec une orientation assistantat/gestion administrative.

1. Missions principales

Au sein du Secrétariat Général d'Airparif (8 personnes), vous serez le premier contact auprès de nos visiteurs ou appelants extérieurs. Votre mission s'articule autour des actions suivantes :

Accueil

- Accueil et filtrage des visiteurs français et étrangers ;
- Réception, enregistrement et distribution du courrier ;
- Gestion des appels téléphoniques au standard : filtrage et transfert des appels ;
- Gestion des demandes de coursiers et envois express ;
- Réception/envoi de colis et matériels.

Assistanat administratif

- Gestion des plannings de réservation des salles de réunion ;
- Préparation et mise en place des salles de réunion ;
- Gestion et commande des fournitures de bureau ;
- Passation de commandes pour les différents services ;
- Réservations de voyages et déplacements ;
- Travaux administratifs pour les services pouvant inclure l'organisation d'évènements, la saisie de données ou la mise à jour de fichiers ;
- Gestion électronique de documents : numérisation et enregistrement pour les différents services ;
- Commandes et suivi de certaines interventions techniques sur le siège d'Airparif.

Factotum

- Réalisation de petits travaux de dépannage et de maintenance de premier niveau sur le siège d'Airparif ;
- Gestion des déchets (valorisation, enlèvement) .

2. Compétences et qualités requises

- Excellente présentation et élocution ;
- Capacité d'organisation et débrouillardise ;
- Maîtrise du Pack office ;
- Maîtrise de l'anglais.

Autonomie, sens de l'initiative et du service auprès du public et des salariés sont les principales qualités attendues pour ce poste. Un intérêt pour le bricolage est un plus.

3. Niveau de qualification et expérience

- Diplôme Bac à Bac+3 assistantat/gestion administrative ;
- 2 ans d'expérience minimum souhaitée.

4. Nous vous proposons :

- Un poste basé dans le 4^{ème} arrondissement de Paris, à proximité des gares de Lyon, d'Austerlitz, des lignes de métro 1, 5, 7 et 8 ;
- Un poste en CDD à temps plein de 12 mois ;
- Statut ETAM de la convention collective BETIC (IDCC 1486) ;
- De nombreux avantages : mutuelle santé prise en charge à 84 %, prévoyance, retraite surcomplémentaire, intéressement, prime vacances, indemnité vélo, restaurant d'entreprise... ;
- Un salaire annuel brut (hors avantages) entre 22 et 24 k€ selon profil et expérience.

Adressez votre candidature sous référence **24-SG** (lettre de motivation obligatoire, CV) à : recrute@airparif.fr

Plus d'infos sur Airparif sur les sites internet de l'association www.airparif.fr et www.airlab.solutions

Airparif, employeur responsable, s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle, l'inclusion à l'embauche et dans les relations de travail et à combattre toute forme de discrimination.

Sauf opposition expresse de votre part formulée avec votre candidature, votre CV et votre lettre de motivation seront conservés par Airparif pour une durée n'excédant pas 6 mois. Vous pouvez demander à ce que toutes vos données personnelles ne soient pas conservées sur simple demande adressée à recrute@airparif.fr. Les données personnelles ne sont utilisées que par Airparif et dans le cadre de ce recrutement.

En l'absence d'une réponse de la part d'Airparif dans les quatre semaines après réception de votre candidature, veuillez considérer que votre candidature n'est pas retenue.
