

Le groupe scolaire Sainte-Famille Sainte-Ursule à Besançon, est un établissement privé catholique, sous deux tutelles congréganistes, regroupant 500 élèves et apprentis. Il offre les niveaux d'enseignement maternelle, primaire, collège et lycée professionnel (filières tertiaires) ainsi qu'une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) sous la responsabilité du CFA Excellence Pro de Franche-Comté depuis 2021.

Nous sommes à la recherche d'un :

Agent d'accueil/secrétariat **et** Assistant d'EDucation en internat

RESPONSABILITÉS/MISSIONS/ACTIVITES

Sous l'autorité du Chef d'établissement coordonnateur,

Poste d'accueil

- Accueil téléphonique et physique

Accueil et orientation des usagers (élèves, familles, enseignants, partenaires/visiteurs/intervenants)

Gestion du standard (usagers (id) et correspondants des services)

- Réception, traitement et diffusion de l'information

- Courrier

Gestion du courrier entrant et sortant (affranchissement, tri...)

Ouverture propre des courriers – Sauf les courriers avec mention « Personnel »

Distribution aux personnes destinataires via les casiers

Poste Tâches administratives

-Secrétariat

Saisie et mise en forme de documents informatiques (courriers, tableaux ,...)

Tri, classement, archivage, numérisation de documents

Mise à jour régulière des formulaires et propositions d'optimisation de la sécurité (Protocole Incendie, PPMS, Risques Majeurs...)

Poste Tâches comptables

Enregistrement et Scan des factures fournisseurs dans Charlemagne

Vérification entre les bons de livraison et les factures-fournisseurs

Classement des factures fournisseurs

Enregistrement des encaissements

Poste AED en internat

Assurer l'accueil des résidents et la surveillance active des espaces occupés par les résidents

Remonter les dysfonctionnements repérés

Faire respecter de façon éducative le règlement intérieur

Accompagner les résidents et participer à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle au sein ou à l'extérieur de la Résidence

Aider à l'intégration collective des élèves handicapés

QUALIFICATIONS REQUISES

Formation Bac + 2 minimum ou équivalence / Expérience reconnue d'encadrement/animation/gestion d'adolescents de minimum 6 mois

Expérience reconnue dans le domaine administratif et/ou éducatif en établissement d'enseignement est indispensable : minimum 2 ans d'expérience

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances (Savoir)

- Maîtrise des règles de sécurité et d'hygiène.
- Bonne compréhension de l'environnement institutionnel et du fonctionnement des collectivités territoriales.
- Connaissance des acteurs de la communauté éducative et de ses partenaires (élèves, familles, enseignants, OGEC, institutions, entreprises)

Compétences opérationnelles (Savoir-faire)

- Utilisation des outils numériques administratifs (Office 365, École Directe, etc.).
- Capacité à anticiper, prévenir les incidents, alerter et rendre compte.
- Excellente communication écrite et orale.
- Gestion des situations avec calme (en présentiel, à distance ou par téléphone).
- Travail en équipe et transmission efficace des informations.
- Organisation du travail : respect des horaires, adaptation, priorisation des tâches.

Qualités professionnelles (Savoir-être)

- Discrétion, respect de la confidentialité et sens du relationnel.
- Autorité bienveillante auprès des élèves.
- Rigueur, organisation, autonomie et capacité d'adaptation.
- Esprit d'initiative, dynamisme et implication.
- Capacité à garder son sang-froid et à gérer les imprévus.
- Présentation professionnelle et posture adaptée.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

Temps partiel – Volume détaillé ci-après :

- Type de contrat : CDD
- Rémunération : 1900€ brut
- Nombre d'heures contractuelles : 35h

Stationnement gratuit sur site. Station de Tram à 2 min.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le 20 août 2026

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées à déposer leur candidature sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le vendredi 3 juillet 2026 à 18 heures, par courriel à contact@stefamille-steursule.fr Les candidatures sont traitées en toute confidentialité.

Nous remercions les candidats de leur intérêt pour ce poste. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus.

Le Groupe scolaire Sainte-Famille Sainte-Ursule souscrit à l'égalité à l'emploi. L'emploi du masculin est utilisé aux seules fins d'alléger le texte

