Groupe scolaire Les Chartreux

Le groupe scolaire Les Chartreux recherche un

SECRETAIRE POST-BAC F/H

Lieu : Institution des Chartreux - Campus Sup Alta
38 rue Pierre Dupont – 69001 LYON

CDD de remplacement
Jusqu'au 24/11/2026

Poste à pourvoir dès que possible

Salaire : 14.37€ brut / heure
35 h00 /semaine

Horaires : de 08h00 à 12h15 et de 13h00 à 16h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 08h00 à 12h00 le mercredi.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Institution des Chartreux est un groupe scolaire privé sous contrat, comptant, sur 10 sites, plus de 4700 élèves, de la maternelle au post-bac.
L'Institution recherche aujourd'hui un(e) Secrétaire Post-bac (CDD de remplacement) pour son Campus Sup Alta.

MISSIONS

Missions communes à l'ensemble du personnel du groupe scolaire :

- Contribuer à la promotion du projet éducatif des Chartreux
- Favoriser l'épanouissement de la personne humaine dans ses dimensions physique, intellectuelle, spirituelle
- Accueillir avec bienveillance le caractère propre, confessionnel, de l'établissement
- Permettre le bon déroulement des activités scolaires de l'établissement
- Participer à l'image d'excellence de l'établissement
- Être le lien entre les acteurs externes et internes de l'établissement

Missions propres au poste de Secrétaire Post-bac :

- Assurer l'accueil physique des étudiants et des professeurs
- Assurer l'accueil et l'information aux familles
- Gérer les rendez-vous de la Directrice du site Les Chartreux Sup Alta
- Assurer la gestion du courrier postal et électronique
- Assurer la gestion des inscriptions et des réinscriptions
- Assurer la gestion des dossiers de demande de bourse
- Fournir des éléments pour les enquêtes sur le suivi des étudiants, diplômes, insertion professionnelle
- Editer des documents préparatoires au Conseil de Classe
- Assurer la gestion du petit matériel consommable en lien avec le secrétariat général et le campus

PROFIL DU CANDIDAT :

- Savoir-faire :
  - Maitrise des outils de gestion bureautique
  - Excellente communication écrite et orale
  - Connaissance du milieu de l'Enseignement Catholique

- Savoir-être :
  - Capacités organisationnelles, adaptabilité et autonomie
  - Discrétion, rigueur et méthode
  - Sens du contact
  - Esprit d'initiative et force de proposition

Rattachement hiérarchique :
Le poste est placé sous l'autorité de la Directrice du site Sup Alta ainsi que sous l'autorité du Directeur Général du Groupe Chartreux.

Lieu du poste : en présentiel

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation uniquement par email à recrutement@leschartreux.net