

<p style="text-align: center;">Appel à candidatures Engagement d'un Agent d'Accueil (H/F/X) Haute Ecole de Namur-Liège-Luxembourg</p>
--

1. Missions

Être en charge de l'accueil des visiteurs, de la réception et du traitement des conversations téléphoniques entrantes afin de réaliser une communication fluide entre les personnes *externes et les collaborateurs*.

Assurer un soutien ponctuel aux enseignants en cas de problème lié au matériel informatique ou audiovisuel en complément au relais informatique quand il n'est pas sur le site.

Au quotidien :

- Vous êtes le premier contact avec les étudiants, les enseignants et l'extérieur ;
- Vous recevez et vous transmettez des documents et/ou des informations aux étudiants ;
- Vous êtes en charge des tâches administratives diverses liées à l'accueil de l'implantation ;
- Vous veillez à une bonne circulation des informations entre les collègues, les étudiants, les directions, les professeurs et les différents services.
- Vous gérez les demandes et besoins liés à la reprographie
- Vous archivez des documents
- Vous gérez les événements internes et externes de l'implantation (soutien à la préparation des ateliers, des salles de cours ou les laboratoires en distribuant, installant et récupérant l'équipement requis dans le cadre des cours)

2. Profil recherché

- Vous êtes titulaire du diplôme de CESS.
- Vous maîtrisez parfaitement la langue française à l'oral et à l'écrit.
- Vous disposez de bonnes aptitudes en communication écrite et orale.
- Vous avez un sens relationnel développé.
- Vous appréciez les tâches administratives.
- Vous êtes dynamique, enthousiaste, rigoureux et organisé.
- Vous êtes capable de gérer les imprévus et les priorités.
- Vous êtes capable de synthétiser des informations.
- Vous êtes capable de réagir rapidement avec calme en présence d'un imprévu.
- Vous êtes sensible aux règles déontologiques et aux règles du RGPD.

- Vous avez une connaissance des outils informatiques : utilisation du cloud (Office 365 et Office de base : Word, Excel, etc.)
- Une connaissance de l'enseignement supérieur est un atout.
- Une formation en EPI est un atout.
- La connaissance de l'anglais est un atout.

3. Conditions de travail

- Volume de la charge : 19/38
- Entrée en fonction : **01.09.2022**
- Contrat de travail : Contrat à durée déterminée jusqu'au 13.09.2023 (prolongation possible)
- Lieux de travail : Département pédagogique et social de Malonne, Rue Fond de Malonne, 121 à 5020 NAMUR
- Rémunération : barème 679 de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Un régime de congés annuels favorable, en lien avec l'enseignement supérieur et le statut administratif.

4. Dépôt des candidatures

Toute candidature sera composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae et sera transmise via le site : <https://jobs.henallux.be/jobs>

Date limite du dépôt des candidatures : **8 août 2022**

5. Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature.

Les candidats retenus seront contactés après le 16 août 2022 et seront invités à une épreuve écrite et à un entretien de sélection.