



Fiche de poste Secrétaire administrative
Régie de Quartier Flora Tristan Paris 14
Eligible au PEC (contrat Aidé) – Paris intramuros

Lieu de travail : Au sein de la Régie de Quartier Flora Tristan, 2 rue Prévost Paradol, 75014 Paris.

Missions :

Sous la responsabilité de la Chargée d'Insertion et du Directeur adjoint de la Régie de Quartier, vous aurez en charge le :

Suivi administratif des chantiers :

- Réponses aux demandes clients (mails et téléphone)
- Rédaction de devis
- Gestion logistique et approvisionnement matériel
- Reporting hebdomadaire (saisie Excel d'une prestation)

Suivi administratif du Pôle Insertion :

- Saisie ASP (CDDI, PEC)
- Saisie des contrats de travail, mutuelle
- Tableau de suivi des salariés (registre unique du personnel, tableau de statistiques etc.)

Modalités :

Eligible au PEC (contrat aidé – validation par Pôle Emploi / Mission Locale)

- CDD de 12 mois renouvelable, sur la base de 35 heures hebdomadaires
- Salaire : 1 776 € brut CCN des Régies de Quartier
- Mutuelle, tickets restaurant
- Poste à pourvoir dès que possible

Profil du candidat :

- Expérience de 3 ans souhaitée

Qualités requises :

- Aisance orale et écrite
- Capacités relationnelles
- Autonomie
- Polyvalence et adaptabilité
- Réactivité
- Organisation et méthodologie

Personne à contacter : Service recrutement

Mail : emploiregie14@orange.fr