



OFFRE EMPLOI ETUDIANT

Service : accueil du bâtiment administratif

Intitulé du poste : agent d'accueil

Niveau de recrutement : emploi étudiant salarié

Quotité moyenne : 5 heures par semaine (possibilité de variation certaines semaines)

Période et horaires d'activité : du lundi 29 août 2022 au lundi 30 janvier 2023 (avec une interruption du 21 décembre au soir au lundi 2 janvier matin)

Horaires hebdomadaires : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 12h30 à 13h30 –
Mercredi de 12h00 à 13h00

Missions du poste

Accueil physique et téléphonique des personnes en lien avec Sciences Po Lyon (enseignant·e·s, enseignant·e·s-chercheur·e·s, intervenant·e·s d'autres établissements, entreprises, étudiant·e·s, candidat·e·s au concours d'entrée...).

Environnement professionnel

Capacité à gérer des publics variés avec des attentes très diverses.

Un accompagnement à la prise de poste sera assuré la première semaine.

Compétences attendues

Sens du contact avec le public.

Discretion professionnelle.

Aisance avec les outils informatiques.

Conditions de recrutement

Être étudiant·e à Sciences Po Lyon.

Être disponible sur l'ensemble de la période mentionnée.

Ne pas avoir de contrat étudiant salarié auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur.

Rémunération

La rémunération est calculée en fonction des heures effectuées, au taux horaire du SMIC en vigueur pendant la durée du contrat, majoré de 10% correspondant aux congés payés.

Nota bene : le paiement des heures se fera sur service fait à l'issue de chaque mois (les heures faites en septembre seront payées fin octobre, les heures d'octobre fin novembre mais le calendrier de paie de fin d'année étant avancé, les heures de novembre effectuées avant le 10/11 seront payées fin décembre et les heures effectuées avant le 15 décembre seront payées fin janvier, il n'y a pas de paiement fin décembre).

Constitution du dossier

Le dossier de candidature doit comporter un CV et une lettre de motivation ainsi qu'une photocopie de la carte d'étudiant·e.

Il doit être adressé avant le 15 mai 2022 par mail à Camille RENAUD, responsable des Ressources humaines de l'établissement à l'adresse drh@sciencespo-lyon.fr. Les candidatures seront appréciées prioritairement au regard de critères académiques et sociaux.