

Documentaliste

71 - LOUHANS -  Localiser avec Mappy

Publié le 08 juin 2018 - offre n° 072WYWM

CDD jusque fin 2018 avec possibilité de renouvellement.

* Collecte d'informations (par téléphone, mail, internet...), rédaction , mise en page de documents sur les métiers,

*Mise à jour du site internet et de la page facebook, envoi de mails de mise à jour, suivi des statistiques mensuelles...

*Gestion des mails, consultation du journal, des offres d'emploi et prise de rendez vous avec les conseillères , accueil physique et téléphonique

* Information du public sur les formations , envoi de mails , rédaction de documents

* Gestion de plusieurs bases de données sous Access

* Classement de la documentation sur les métiers et les formations

* maîtrise impérative de Pack Office 2013, Publisher, Word,Sharepoint et Access . Vous avez également des connaissances excel (tableaux et calculs).

* vous serez amené à effectuer des dépannages sur Windows, installations d'imprimantes, partage de documents.

Bonnes qualités rédactionnelles .bonne orthographe et syntaxe,esprit de synthèse



Contrat à durée déterminée - 6 Mois
Contrat travail



35H Horaires normaux



Salaire : Horaire de 10.53 Euros



Déplacements : Ponctuels

PROFIL SOUHAITÉ

Expérience

Débutant accepté

Compétences

Accueillir une clientèle

Actualiser les documents, les informations et fonds documentaires d'une activité

Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité

Concevoir des documents, produits documentaires (catalogue, revue de presse, ...) et les mettre à disposition des acteurs concernés

Contrôler l'état de conservation de documents

Exploiter un système de gestion documentaire

Logiciels d'édition multimédia

Logiciels de gestion documentaire

Méthode de classement et d'archivage

Mettre à disposition d'un public des fonds documentaires

Normes rédactionnelles

Outils bureautiques

Protéger des documents de valeurs

Réaliser des acquisitions de fonds documentaires

Réaliser une veille documentaire

Rechercher des informations documentaires

Renseigner un public sur l'utilisation de supports et outils documentaires

Sélectionner des informations documentaires

Techniques de communication

Tableur Utilisation experte

Traitement de texte Utilisation experte

Formation

Bac+2 ou équivalent Communication information - Documentaliste



INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Secteur d'activité : Activités des organisations professionnelles

ENTREPRISE

MISSION D'INFORMATION PROFESSIONNELLE

3 à 5 salariés

pour candidater vous devrez obligatoirement joindre une lettre de motivation à votre CV Aucune candidature ne sera étudiée sans lettre de motivation

Répondre à cette offre

Veillez adresser votre CV et une lettre de motivation en précisant le numéro de l'offre : 072WYWM.

A partir de votre espace personnel :

Ou par courriel :



MISSION D'INFORMATION PROFESSIONNELLE - Mme COEUR NATHALIE



mip.louhans@wanadoo.fr