

# OFFRE D'EMPLOI

## L'IMEP recherche **Agent d'accueil** **(H/F/X) 8h/sem**



### Description de la fonction, tâches et responsabilités :

L'IMEP recherche un·e agent d'accueil pour compléter son équipe à raison d'une journée par semaine (8h/sem : 8h30-17h) pour remplir les missions suivantes :

- Accueil et téléphone
- Réservation des locaux et gestion journalière de leur occupation
- Distribution des badges d'accès et gestion des cautions
- Vente des cartes de photocopies
- Réception des colis adressés à l'IMEP
- Tâches administratives diverses et ponctuelles

### Compétences et qualités requises :

- Ponctualité, discrétion et sens du service
- Aisance relationnelle, facilité rédactionnelle et communication aisée
- Bonne gestion des priorités, de l'organisation et de la planification
- Résistance au stress
- Intérêt pour les écoles supérieures et le domaine artistique

### Type de contrat :

- Contrat TDD de 8h/semaine (renouvelable)
- Entrée en fonction dès que possible
- Engagement par l'asbl IMEP et rémunération par la Fédération Wallonie-Bruxelles selon le barème de niveau 3

### Modalités de candidature :

Toutes les candidatures (cv et lettre de motivation) sont à introduire uniquement par mail aux adresses [direction@imep.be](mailto:direction@imep.be) et [francoise.leclement@imep.be](mailto:francoise.leclement@imep.be) avant le 24/12/2023.