

Soutien facilitaire et soutien administratif général (m/f/x)

Référence de l'offre : 1-S2-FR/NL-FR

Lieu

Bruxelles

Niveau d'études

Requis

- Enseignement secondaire
- Haute école (éventuellement)

Orientation

- Soutien administratif
- Facility Management
- Utilisation rationnelle de l'énergie – Développement durable
- Secrétariat

Missions et tâches principales

Découvrir et expérimenter les différentes facettes du Facility Management.

En tant que stagiaire au sein du Service facilitaire,

- vous effectuez le soutien administratif général visant un service orienté client, intégré et de qualité,
- vous manipulez l'équipement de bureau utilisé,
- vous réalisez diverses tâches de secrétariat,
- vous recevez et aidez les visiteurs,
- vous traitez le courrier arrivant et sortant,
- vous résolvez, dans une certaine mesure, des problèmes de manière indépendante.

Vous êtes sensibilisé :

- à la vie professionnelle dans une organisation,
- à la façon professionnelle de traiter avec le client,
- au travail en équipe.

Période du stage

Au plus tôt à partir de septembre 2021

Durée du stage

Principalement des stages de courte durée (2 à 3 semaines). Ceux-ci peuvent cependant être plus longs en fonction des besoins de l'étudiant.

Profil**Compétences requises**

- Vous offrez un service personnalisé au « client » et vous répondez clairement à ses questions.
- Vous adoptez une attitude ouverte et respectueuse envers les personnes.
- Vous structurez votre propre travail en définissant des priorités et vous effectuez diverses tâches d'une manière systématique.
- Vous partagez votre point de vue et vos idées avec vos collègues et vous vous intégrez dans l'équipe.

Atouts

La connaissance du néerlandais

Contexte de travail

Le Service facilitaire fait partie du Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion.

Le Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion a pour objectifs de :

- mettre à disposition les moyens budgétaires et facilitaires,
- mettre en place des processus organisationnels sur le budget des dépenses et la compatibilité,
- fournir un soutien actif à la gestion du SPF Economie.

Le Service facilitaire agit en tant que facilitateur et partenaire pour l'amélioration des processus. Il est responsable de la fourniture de services d'installations sûres et durables visant un service orienté client, intégré et de qualité.

Introduire sa candidature

Téléchargez le formulaire d'inscription sur notre [site web](#), complétez-le et envoyez-le, accompagné de votre CV à student_stage@economie.fgov.be.

Personnes de contact**Pour le contenu du stage**

Robert Dumoulin

☎ 02 277 81 15

Robert.Dumoulin@economie.fgov.be

Pour les modalités de stage

Timothy Delrue

student_stage@economie.fgov.be