

CIAS Questembert Communauté recrute

Un agent accueil et administratif (H/F) à temps non complet (17.5/35^{ème})

Le CIAS Questembert Communauté, composée de 13 communes membres, 23 000 habitants, recherche un agent d'accueil et administratif (H/F) à temps non complet (17.5/35^{ème}) pour son centre social .

Descriptif et profil général :

Sous l'autorité de la directrice et de la directrice adjointe du Centre Social , vous exercerez les missions suivantes :

Missions et activités

Missions principales

- Suivi des inscriptions des accueils de loisirs enfance et jeunesse via le logiciel BERGER LEVRAULT
- Accueil physique, téléphoniques et suivi des mails
- Suivi des inscriptions aux ateliers , sorties du Centre Social
- Organisation des périodes d'inscriptions familles
- Organisation des permanences d'inscriptions familles dans les ACM
- Suivi et envoi des effectifs repas ACM
- Mise à jour et création d'outils de communication pour l'accueil du Centre Social et d'outils d'information en direction des familles du territoire
- Mise en lien avec les agents d'accueils communes du territoire

Compétences :

→ Savoirs faire

- Techniques de secrétariat
- Communication orale et écrite
- Procédures du service
- Logiciels de bureautique
- Vocabulaire professionnel du service
- Procédures administratives
- Techniques de recherche documentaire
- Maîtrise de l'outil informatique

→ Savoir-être - Qualités

- Rigueur et méthode,
- Disponibilité
- Qualités relationnelles, de dialogue et de mise en relation
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à gérer les conflits
- Sens du collectif et de l'intérêt général
- Sens de l'adaptation
- Autonome

Profil recherché :

BEP Métiers des services administratifs
Bac Pro Secrétariat (nouvel intitulé : Gestion-Administration)
Connaissance du logiciel BERGER – LEVRAULT
Connaissance des centres sociaux
Permis B exigé

Renseignements liés au poste :

- Recrutement par voie statutaire sur le grade d'adjoint administratif ou par voie contractuelle

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées au plus tard pour le 15 janvier 2025 à Monsieur le Président du CIAS Questembert Communauté, 8 avenue de la Gare, 56230 QUESTEMBERT ou par mail : candidatures-rh@qc.bzh

Transmettre le dernier arrêté de la situation administrative

Entretiens prévus fin janvier 2025