

AVIS DE VACANCE DE POSTE
Secrétaire – agent d'accueil
Faire acte de candidature auprès de Monsieur le Maire
Avant le 25 novembre 2019

DESIGNATION DE L'EMPLOI	Secrétaire / agent d'accueil
GRADE	Adjoint administratif
MISSIONS PRINCIPALES	Sous l'autorité directe de la directrice de la Maison de Quartier de Servenoble et en relation permanente avec l'équipe d'animation, vous accueillez les usagers, vous effectuez le secrétariat et la comptabilité du centre social.
ACTIVITES	A ce titre : Au sein d'un binôme, vous assurez la fonction de référent accueil : vous écoutez, informez et orientez les usagers. Dans le respect du projet social de la Maison de quartier de Servenoble, vous pouvez recueillir et transmettre les besoins des usagers pour participer à son élaboration et sa mise en œuvre. Vous assurez une veille sur les informations des partenaires du centre social et participez à l'entretien de bonnes relations avec ce réseau. Vous gérez le secrétariat de la maison de quartier : rédaction de courriers, gestion de plannings, gestion administrative... Vous effectuez la comptabilité de la maison de quartier : saisie de bons de commandes, suivi des engagements et de la facturation, gestion de la régie d'avance et de recettes. Vous participez à des actions d'animation collectives en lien avec l'équipe d'animation
QUALIFICATIONS ET COMPETENCES	Titulaire d'un baccalauréat dans l'accueil et le secrétariat, vos qualités relationnelles vous permettent de vous inscrire dans une démarche de service de proximité auprès d'un public diversifié (famille, adulte, adolescents). Des capacités à être dans une posture d'écoute active et à transmettre des informations adaptées sont nécessaires pour l'exercice de ces missions. Votre expérience dans le secteur social sera appréciée. La discrétion et le respect de la confidentialité des dossiers sont exigés. Vous avez des connaissances en comptabilité publique. Vous maîtrisez les outils bureautiques et la rédaction de documents. La rigueur et le sens de l'organisation sont des qualités exigées pour ce poste afin de participer pour participer à la bonne gestion du centre social.

ENVIRONNEMENT MODALITES D'EMPLOI	Maison de quartier de Servenoble. Poste à pourvoir à temps plein, dès que possible. Disponibilité pour des réunions et événements en soirée
REMUNERATION	Statutaire, prime de fin d'année, titres restaurants, chèques vacances
DESTINATAIRES	Services municipaux, Pôle Emploi, Emploi territorial, Mission Locale, Relais emploi, Cap Emploi, Fédération centres sociaux Isère et Rhône.

Par délégation du Maire,
Christian GUETAT
1er Adjoint