



recrute...

LE C.C.A.S. DE FRANCONVILLE (95) (37.000 HABITANTS)

RECRUTE

UN AGENT D'ACCUEIL SOCIAL H/F POUR SON C.C.A.S.

Activités relatives au poste

- Accueil physique et téléphonique, renseignement et orientation du public du CCAS,
- Enregistrement et distribution des courriers pour les domiciliations,
- Secrétariat du service (courriers, prise de rdv, suivi de tableaux etc),
- Gestion et affichage d'informations du service,
- Remplacement de l'agent d'accueil seniors si besoin, (instruire les demandes et la prise de rdv pour les transports du minibus, Pass Local).

Profil

- Connaissance de l'environnement institutionnel et local ;
- Connaissance des outils bureautiques : Word, Excel ;
- Autonomie ; esprit d'organisation ; aptitude à travailler seul(e) ou en équipe ;
- Discrétion et devoir de réserve ; polyvalence ; réactivité ;
- Sens du Service Public ; sens de l'accueil, écoute et adaptation aux différents interlocuteurs ;
- Tenue correcte ; aisance à l'oral ;
- Gestion des situations conflictuelles et du public difficile.

Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki
DRH@ville-franconville.fr