

RECRUTE

UN AGENT D'ACCUEIL (F/H)

Pôle des Solidarités Départementales – Unité Territoriale de Solidarités du Tonnerrois
Filière Administrative – Catégorie C – Adjoint administratif territorial

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur territorial des solidarités, vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers, partenaires et élus sollicitant l'Unité Territoriale de Solidarité dans le cadre du service public. Vous gérez et archivez les dossiers administratifs, tout en assurant la logistique des véhicules de service et des bâtiments.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Réaliser l'accueil des usagers par des pré-entretiens téléphoniques ou physiques en identifiant la problématique afin de les renseigner et orienter vers le partenaire ou le service compétent du Conseil Départemental
- Effectuer le suivi administratif des dossiers des usagers en lien avec les travailleurs sociaux
- Créer et mettre à jour le dossier papier des usagers et réaliser les saisies informatiques
- Assurer le traitement du courrier et la gestion des stocks de formulaires administratifs
- Effectuer le classement, l'archivage et gérer la documentation
- Participer à la vie de l'Unité Territoriale de Solidarité (réunions ; groupes de travail ; etc)
- Suivre, par délégation du Directeur Territorial des Solidarités, la maintenance des bâtiments et des véhicules
- Réaliser les travaux de secrétariat : rédaction et frappe de courriers administratifs
- Se tenir informé des dispositifs et du réseau partenarial
- Intervenir en soutien aux collègues en cas de nécessité de service (secrétariat)

PROFIL RECHERCHÉ

Vous avez une bonne connaissance des dispositifs d'action sociale et du partenariat local, ainsi qu'une maîtrise des logiciels bureautiques et progiciels métiers. Vous savez accueillir un public en difficulté avec empathie et discrétion, tout en respectant le secret professionnel. Organisé et capable de gérer le stress, vous travaillez en équipe et sollicitez la hiérarchie si nécessaire. Un diplôme en secrétariat ou accueil est requis, et une expérience dans l'accueil des publics est souhaitable.

SPÉCIFICITÉS ET AVANTAGES DU POSTE

Contrat sur 6 mois

Poste à 39 heures par semaine avec RTT

Titres Restaurant

Adhésion au CNAS prise en charge par le Conseil Départemental

SITUATION GÉOGRAPHIQUE

UTS du Tonnerrois – 35 rue Vaucorbe – 89700 TONNERRE