

**Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Belley
recrute un Assistant de direction, chargé d'accueil (h/f)
pour le centre social l'Escale, à compter du 15 novembre 2021.**

Assurer l'accueil de la structure et apporter un véritable soutien administratif à la Directrice du centre social Escale.

Missions :

Réaliser l'accueil physique et téléphonique du public

Accueillir et orienter le public venant sur la structure

Aider les usagers dans leurs démarches administratives

Réaliser des missions administratives

Gérer et actualiser une base d'informations

Réaliser les inscriptions des familles et gérer les présences pour les secteurs jeunesse et famille

Gérer les factures et le suivi comptable de la structure

Gérer le courrier dans son ensemble (orientation dans les services, rédaction, affranchissement)

Réaliser des missions d'assistance de direction

Gestion d'agenda et de rendez-vous

Être relais sur le volet administratif de la directrice de la structure

Profil recherché :

BAC professionnel/BTS secrétariat ou administratif.

Une expérience sur un poste similaire sera appréciée.

Savoir-faire :

Travail en transversalité (services du centre social et extérieurs à la structure)

Maitrise des outils informatiques / Logiciel NOE

Maitrise de la gestion d'agenda

Maitrise des règles de gestion financières et de comptabilité publique

Une connaissance du territoire et des structures en matière d'action sociale sera appréciée.

Savoir-être :

Respect, tolérance et posture accueillante en direction de toutes les familles.

Devoir de réserve et de discrétion professionnelle

Capacité d'écoute et d'empathie

Maitrise de ses émotions, des conflits et gestion du stress

Capacité d'adaptation aux publics et aux missions diverses

Capacité à travailler en équipe

Rémunération et Conditions de recrutement :

35h/semaine avec obligation de travailler 2 samedis par an

Fonctionnaire (catégorie B ou C) ou contractuel à temps complet

Rémunération statutaire ou à déterminer selon profil du candidat

Régime indemnitaire, Prime de fin d'année et CIA, Tickets Restaurant, Participation mutuelle santé

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV) à Monsieur le Président du
CCAS - Hôtel de Ville 11 boulevard de Verdun 01300 BELLEY

Contact : ressources-humaines@belley.fr