

## **POSTE : « CHARGE-E D'ACCUEIL » - CDI temps plein**

### **Contexte**

Le Centre Social des Marais, recherche **un-e Chargé-e d'accueil** en contrat à durée indéterminée, à **temps plein** 35h hebdomadaire.

### **Missions principales**

Dans le cadre des orientations fixées par le Conseil d'Administration, le/la Chargé-e d'accueil contribue à l'accueil, l'information et l'orientation des différents publics. Il/Elle est tenu(e) au respect de la confidentialité des éléments dont il/elle pourrait avoir connaissance dans l'exercice de ses missions.

### **Liens hiérarchiques et fonctionnels :**

Il/Elle conduit ses missions placé(e) sous la responsabilité de la Direction du Centre Social. Il/Elle travaille en lien avec l'équipe du Centre Social.

### **Domaine : accueil physique et téléphonique**

Il/Elle contribue à l'accueil, l'information et l'orientation des différents publics du Centre Social.

Activités :

- Assure l'accueil physique et téléphonique
- Assure la gestion et la diffusion des mails.
- Participe à l'aménagement d'un espace d'accueil convivial
- Reçoit, identifie et oriente les demandes des particuliers, des associations, des partenaires...
- Contribue à l'information des usagers concernant l'activité, les services et les actions du Centre Social, de la Ville et des partenaires de la structure
- Recueille et traite les données nécessaires à l'établissement de statistiques sur l'accueil.

### **Domaine : tâches administratives**

Il/Elle assure des tâches administratives (mise en forme de documents, réalisation de tracts, d'affiches, inscriptions, encaissements, CESU, ANCV...).

Activités :

- Assure l'enregistrement des adhésions, et des différentes inscriptions enfance, jeunesse, familles, adultes...
- Assure l'enregistrement des paiements.
- Réalise des affiches et flyers.
- Gère le planning de salles sur l'agenda partagé.

### **Domaine : La vie associative et le fonctionnement du Centre Social**

Il/Elle contribue et participe au fonctionnement de différents temps forts.

Activités :

- Participe à la vie du Centre Social à travers des temps d'animation avec les collègues (forum, fêtes, temps forts, sorties, accueil hors les murs avec un

camion aménagé...), les instances du Centre Social (collectif, commission, groupe de travail).

**La fiche de poste détaillée peut être demandée par mail à :**  
sallain@centredesmarais.asso.fr

### **Profil du poste**

- Diplôme requis : Bac minimum.
- Connaissance du milieu de l'action sociale et éducative appréciée.
- Avoir le sens de l'organisation
- Savoir gérer la diversité des tâches administratives avec rigueur.
- Maîtrise des modalités et principes généraux d'accueil du public.
- Maîtrise du pack Office (Word, Excel, Publisher, Powerpoint et Outlook).
- Connaissance du logiciel INOE de AIGA serait un plus (logiciel de gestion d'adhésion, de paiement et d'inscription)
- Une première expérience professionnelle en milieu associatif serait appréciée.

### **Temps de travail et rémunération**

**35h hebdomadaire** / Horaires du lundi au vendredi.

**Coeff 370** selon la Convention collective ALISFA, **1825€ brut/mois**,  
Chaque année **augmentation minimum entre 0,5% et 1,5%** selon réalisation des objectifs. Et plus lors des augmentations du point d'indice.

**Congés supplémentaires** : + 8 jours. Possibilités de RTT supplémentaires.

**Congés « famille »** : 10 jours / an sur justificatif en cas d'enfant malade.

**Prise en charge 50% du cout de la mutuelle** de l'association

### **Modalités de recrutement**

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae format pdf) doivent être adressées par mail à l'attention de Madame la Présidente à

**sallain@centredesmarais.asso.fr**

Les entretiens de recrutement sont prévus le vendredi 14 avril 2023.

**Le poste est à pourvoir le 2 mai 2023.**

Négociation envisageable sur la date de démarrage : avant comme plus tard.

Date limite de dépôt des candidatures : le 9 avril 2023

### **Contacts pour cette offre :**

Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser à la Direction du Centre Social au 02.99.62.83.27. <https://centredesmarais.asso.fr/>