



## FICHE DE RECRUTEMENT

### Agent d'accueil Centre Social et Animateur (trice) France Services

#### MISSIONS

- ✓ Assurer l'accueil général physique et téléphonique de l'Association.
- ✓ Offrir à l'ensemble des habitants du territoire un espace d'accueil, d'écoute, voire de reformulation permettant une prise en compte immédiate de la demande et une orientation vers le partenaire le plus adapté pour solutionner la demande.
- ✓ Assurer le suivi du dispositif complet de communication du Centre social.
- ✓ Mettre en œuvre une démarche qualité sur l'ensemble des programmes conduits par le Centre social.
- ✓ Assurer l'animation du dispositif « France Services » comprenant le secteur de l'« Aide à la Mobilité » et le service « Logement ».
- ✓ Assurer des tâches de petit secrétariat, gestion du courrier, gestion d'un service de prêt de véhicules...
- ✓ Porter une fonction d'accueil, de lien social et d'écrivain public.

#### PROFIL

##### **FORMATION ET EXPERIENCE :**

- ✓ BAC ou BTS. Permis B
- ✓ Une expérience professionnelle d'un an minimum dans un poste similaire serait un plus.

##### **COMPÉTENCES NÉCESSAIRES A L'EXERCICE DE L'EMPLOI :**

- ✓ Dynamisme, contact, maturité, adaptabilité, organisation, mobilité, capacité à travailler en équipe.
- ✓ Sens du relationnel et de l'écoute.
- ✓ Bonne maîtrise des logiciels : Word, Excel, Powerpoint

##### **TYPE DE CONTRAT :**

- ✓ **CDD d'un an avec perspective de CDI (35heures)**

*Poste à pouvoir dès que possible*

**LIEU DE TRAVAIL :** Secteur de Lormes

**REMUNERATION :** Selon convention collective SNAEC SO et expérience

#### CONDITIONS

**Les candidatures, CV, lettre de motivation** sont à adresser à l'attention de :

Monsieur le Directeur du Centre Social Intercommunal des Portes du Morvan  
Quartier Henri Bachelin - 58140 LORMES  
Courriel : [centre.social.lormes@wanadoo.fr](mailto:centre.social.lormes@wanadoo.fr)