# OFFRE D'EMPLOI

Le Centre social M. est implanté au cœur d'un quartier situé à l'Est de la ville de la Briovère. Géré par une association loi 1901, le Centre social M. recrute

# Un Agent chargé d'accueil

Pour un Contrat à Durée Déterminée (CDD 4 mois)

Poste à pourvoir du 27/02/2012 au 18/11/2012.

## ❖ Missions

Accueillir physiquement le public, et accueil téléphonique. Ecouter, informer, diriger et répondre de manière adaptée à la demande des usagers. Gérer l'affichage de la documentation, les salles et le matériel. Gérer les travaux administratifs : rédaction de courrier, affranchissement… Assurer l'inscription du public aux activités du centre, éventuellement le règlement. Tenir le fichier des adhérents à jour. Assurer le partenariat avec les autres organismes et structures du territoire. Participer au projet du centre social. Accompagner les usagers dans les démarches administratives.

## ❖ Profil

Diplôme de secrétariat, de niveau Bac à Bac + 2 (de type Bac Pro Secrétariat, BTS SP3S).

Expérience sur poste similaire exigé.

## ❖ Compétences requises

Disponibilité – Esprit d'équipe – Sens de l'accueil – Bon relationnel – Bonne communication – Présentation soignée – Autonomie - Maîtrise des outils bureautiques

## ❖ Salaire

En adéquation avec la convention collective nationale des acteurs du lien social et familial

## ❖ Contact

Adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) au directeur du centre social avant le 30/06/2012 par mail à centresocialM@asso-briovere.fr .

Vous pouvez aussi consulter l'offre d'emploi sur www.centresocialMBriovère .