

L'association des Centres sociaux du Ségala Tarnais recrute

UN-E CHARGE-E D'ACCUEIL

Au cœur du centre social vous serez en charge de recevoir et orienter le public.

- Mission :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Information de premier niveau
- Standard et orientation des demandes vers les professionnels
- Prise de messages, gestion du courrier
- Inscription dans les activités
- Mise à jour de la documentation
- Travaux de secrétariat – mise en forme de document
- Traitement de facturation, encaissements, classement comptable.

- Compétences techniques :

Capacité de prise de note et de synthèse

Organisation et rigueur

Capacité de concentration et de gestion de tâches simultanément.

Connaissance des outils bureautiques informatiques, Word, Excel, Internet, Publisher, NOE (logiciel de gestion de centre d'accueil)

Bonne capacité rédactionnelle

Une connaissance des bases comptables serait fortement appréciée.

- Compétences relationnelles : Ecoute, discrétion, posture accueillante.

Diplôme : BAC ou BAC PRO dans les domaines du secrétariat administratif, la santé et le social.

Expérience souhaitée sur un poste similaire : 2 ans

Lieu de travail : Valdéries

Conditions de travail :

CDI - 24 heures hebdo

Salaire : 1 070€ brut

Prise de poste au 1 janvier 2018.

Envoi CV et lettre de motivations à

Mesdames les Co-Présidentes

Centre Social du Ségala Tarnais

6 Chemin de Musac, 81350 - Valdéries

E-mail : direction@cs-segalatarnais.org