

Poste AGENT D'ACCUEIL

Contrat

CDD 6 mois - possibilité de poursuite
17h30 par semaine
Poste à pourvoir rapidement
Convention collective de l'animation

Contexte

L'association est labellisée France services. Le Relais France Services a pour finalité d'offrir aux usagers un lieu d'accueil et d'accompagnement, leur permettant d'obtenir des renseignements administratifs divers et d'effectuer des démarches multiples. Il permet au public de bénéficier d'un point d'accueil de proximité, relais des administrations et services publics intervenant tant dans le domaine social que de l'emploi.

Missions

Gérer l'accueil

- Accueillir le public en présentiel et par téléphone
- Informer, renseigner, diriger les usagers
- Traiter la demande de l'utilisateur
- Assurer le fonctionnement général du service

Gérer la documentation

- Veiller à mettre à jour la documentation à disposition des usagers
- Relais avec les partenaires

Réaliser des tâches administratives

- Gérer le planning des réservations des salles
- Gérer des agendas partagés

Participer à l'animation du réseau des animateurs France services

Participer à la vie associative de la structure

- Respecter et faire respecter les gestes barrières

Compétences / profil

- Être à l'aise en relations humaines
- Connaissances en informatique, utilisation du traitement de texte et tableur – perfectionnement possible
- Niveau Bac souhaité

Savoir-être

- Esprit d'équipe
- Dynamisme, esprit d'initiatives
- Rigueur et qualités organisationnelles
- Polyvalence
- Ecoute
- Empathie, bienveillance
- Discrétion professionnelle
- Fibre associative

Conditions d'exercice du poste

- Poste basé à Rioz au sein de la Maison de pays
- Déplacements possibles pour participer à des formations
- Véhicule personnel souhaité

Candidature

Par courrier

Edwige EME
Présidente du Pays des 7 Rivières
Maison de pays – Place du souvenir français
70190 RIOZ

Ou par mail :

association@ap7r.fr