

Annnonce d'Emploi : Agent d'Accueil (H/F) – Centre Social de la Bourgogne

Le Centre Social de la Bourgogne recrute un(e) ****Agent d'Accueil**** en ****CDD à temps partiel (24h/semaine)**** possibilité de CDI**.

Missions principales :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers.
- Orienter et informer les personnes sur les activités et services proposés par le Centre Social.
- Inscrire les familles dans les différents accueils du Centre Social (crèche, centre de loisirs, ateliers, sorties...).
- Gérer la caisse
- Gérer le planning des salles.
- Suivre le prêt de matériel du Centre Social.
- Participer à des tâches administratives légères (courriers, mails, classement...).
- Veiller à l'application des protocoles sanitaires et à la bonne tenue de l'espace d'accueil.

Profil recherché :

- Sens de l'écoute, bienveillance et diplomatie.
- Excellente capacité à communiquer et à travailler en équipe.
- Autonomie, réactivité et rigueur.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.).
- Expérience dans un poste similaire appréciée.

Conditions du poste :

- Contrat à Durée Déterminée (CDD) de 24h/semaine. (Heures complémentaires envisagées pour une durée minimale de 2 mois pour cause de remplacement suite mi-temps thérapeutique).
- Horaires à définir en fonction des besoins du Centre.
- Rémunération selon la convention collective applicable.

Vous êtes une personne dynamique et souriante, avec le sens du contact et l'envie de contribuer à la vie d'un centre social engagé ? Rejoignez-nous !

Candidature :

Envoyez votre CV et lettre de motivation avant le 30/09/2024 à l'adresse suivante : contact@csbpn.org .