



**OFFRE D'EMPLOI**  
**LE CENTRE SOCIAL RURAL DU LAISSAGAIS recrute un/une**  
**CHARGE(E) D'ACCUEIL**

**Conditions d'exercice de la mission :**

Date d'embauche : Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Date limite des candidatures : Le 31/07/2018

Durée du contrat : CDD jusqu'au 31/12/2018 (Poste évolutif)

Temps de travail : 20h/Hebdomadaire, du Lundi au Vendredi

Salaires mensuel : Pesée 305 suivant CCN ALISFA, soit environ 871€ Brut mensuel

**Définition générale du poste :**

Dans le cadre du projet du Centre Social et en lien avec les valeurs de l'Association (Laïcité, respect, lien social, proximité, solidaire), votre fonction est essentielle dans le recueil des attentes des habitants et dans la communication du Centre Social.

**Missions :**

Vous serez responsable de l'accueil au Centre Social Rural du Laissagais, en étroite collaboration avec vos collègues de travail, en lien avec la direction et les responsables bénévoles de l'Association.

A ce titre, vous assurer l'accueil physique et téléphonique.

Vous répondez directement aux demandes du public lorsque cette demande relève de vos compétences propres. Pour toute autre demande, vous orientez les personnes vers les services compétents en interne ou vers les partenaires du territoire.

Vous contribuez au recueil des besoins des habitants (relevé des demandes formulées)

Vous participez à l'animation de l'espace d'accueil en suggérant des aménagements (Point d'information, mise à disposition de flyers, agencement du bureau...) et par votre posture professionnelle

Vous participez au suivi administratif (Agenda, registre des appels, classement...)

Vous créez et entretenez les outils de communication (Plan de communication, affiches, réseaux sociaux, site internet...)

**Qualification exigée :**

Titulaire d'un diplôme niveau BAC dans le domaine de l'Accueil/Relation client/Secrétariat.

**Compétences requises :**

- Qualités humaines et relationnelles (écoute active, sens du contact, travail en équipe et en partenariat, capacité d'adaptation et prise d'initiatives)
- Capacité à organiser son espace et à communiquer avec ses collègues de travail
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Publisher, mails)
- Une expérience dans l'animation d'un site Web et des réseaux sociaux serait un plus

**Détail de l'offre**

- Lieu de travail 12 – LAISSAC

- Envoyer CV et lettre de motivation par mail ou voie postale à l'attention de M Alexis MERLHE.

Centre Social Rural du Laissagais 1 Rue du Foirail 12310 Laissac-Séverac l'Eglise	<b>csrlaissac@wanadoo.fr</b>
---	------------------------------