

La Communauté de Communes recrute Un (e) agent administratif

CDD du 10 juillet 2023 au 23 août 2023 (remplacement)

Le service Politique Educative et Sociale de l'Enfance, de la Jeunesse et de la Famille recherche, dans le cadre d'un remplacement de courte durée, un(e) agent administratif en charge des inscriptions périscolaires et extrascolaires. Vous disposerez d'une période de formation en binôme avec l'autre agent administratif du service pendant 3 semaines. Vous serez en autonomie à partir du 3 août 2023.

MISSIONS

- Gérer les inscriptions périscolaires et extrascolaires à l'aide d'un logiciel dédié
- Effectuer l'accueil physique et téléphonique des familles
- Renseigner les familles
- Contrôler les dossiers d'inscription
- Participer à la facturation et au pointage des repas

COMPETENCES ATTENDUES

- Formation d'assistant administratif ou une expérience professionnelle dans ce métier
- Maîtrise d'Excel et d'Outlook
- Rigueur
- Discrétion professionnelle
- Sens de l'accueil des usagers

Temps de travail : temps complet

Horaires : 9h00/12h30 et 13h30/17h00 du lundi au vendredi

Rémunération mensuelle : 1400 € nets

Lieux de travail : Saint Usage

Adresser lettre de motivation et CV **avant le 16 juin 2023**

Sous réf. « Agent administratif enfance jeunesse », à

Monsieur le Président

15 bis Grande Rue du Faubourg St Michel BP 67

21250 SEURRE Cedex

florence.destaing@rivesdesaone.fr