



Fiche de poste

Chargé(e) d'accueil à M.E.S.Services

Remplacement pour les congés d'été.

Le (la) chargé (e) d'accueil de M.E.S. Services accueille et oriente tout public ayant un besoin d'accompagnement dans les démarches administratives et/ou sociales.

Missions

- Accueil physique et téléphonique des usagers
- Informer les usagers, analyser leurs demandes et répondre à leurs questions
- Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles
- Orienter les usagers vers les services adaptés
- Assurer la gestion des salles et bureaux des partenaires
- Participer à la mise à jour de l'affiche, de la documentation
- Plus ponctuellement, accompagnement à l'utilisation des services en ligne
- Participer à d'autres activités en fonction des besoins et nécessités de service

Compétences

Capacités à communiquer, sens de l'écoute.

Patience et pédagogie

Discrétion, confidentialité et ponctualité

Connaissance minimale des usages du numérique

Maîtrise des outils informatiques

Une première expérience auprès du public serait un plus.

Conditions administratives

Poste de catégorie C

Rémunération sur la base de la grille indiciaire d'agent administratif de la fonction publique territoriale

Temps de travail : 23h par semaine du mardi au vendredi du 03/07/2023 au 25/08/2023.

Lieu de travail : M.E.S. Services à Saint-Maixent-l'Ecole.