

La Ville de Thouars (Deux-Sèvres), commune de près de 15 000 habitants, recrute pour La Résidence Autonomie Gambetta (C.C.A.S.)

Un Agent d'Accueil (H/F)

**à temps non-complet (28h00/hebdo)
dans le cadre d'un remplacement de congé maladie
CDD de 2 mois renouvelable en fonction de l'indisponibilité de l'agent**

Sous l'autorité de la directrice, vous assurez des missions de secrétariat ainsi que l'accueil de la Résidence Autonomie Gambetta. Celle-ci propose 70 appartements pour personnes âgées et/ou handicapées, un service de restauration le midi et un service de portage de repas à domicile.

Missions :

- Accueil du public
- Accueil téléphonique
- Transmission des informations aux différents services
- Gestion des commandes de portage de repas
- Gestion des courriers/emails
- Gestion des factures et classement

Compétences :

- Expression orale et écrite de qualité
- Connaissance du fonctionnement d'un standard téléphonique
- Techniques de secrétariat (prise de notes, écriture abrégée, ...)
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissances des outils de reprographie
- Tableaux de bord et outils de planification et suivi
- Connaissances du public des personnes âgées

Savoir-faire :

- Organiser son travail et gérer son temps
- Adaptabilité
- Polyvalence
- Qualités relationnelles d'empathie et de discrétion

Conditions : Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux (Catégorie C).

Prise de poste souhaitée le : Dès que possible

Renseignements complémentaires :

Madame Alice CESBRON, Directrice de la Résidence Autonomie Gambetta – Tél : 05 49 66 44 23

Candidatures (lettre de motivation + CV) **à adresser par courrier ou par mail à :**

Monsieur le Président du CCAS

Hôtel des Communes du Thouarsais

Service des Ressources Humaines

4, rue de la Trémoille - BP 160

79 104 THOUARS Cedex

rhrecrutement@thouars-communaute.fr

Site web de la collectivité : www.thouars.fr