

LA VILLE DE GUYANCOURT (29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES.

Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population.

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).

RECRUTE

AU SEIN DE LA DIRECTION DE LA SOLIDARITE ET DE LA FAMILLE

UN AGENT POLYVALENT D'ACCUEIL SOCIAL (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Au sein du Service Social composé de sept personnes, vous **aurez pour missions** :

- L'accueil physique et téléphonique, l'information et l'orientation du public (familles, seniors, personnes handicapées...),
- L'accompagnement dans les démarches administratives, notamment aide à la constitution des dossiers d'aides légales et extra-légales : cartes de transport, domiciliation, obligation alimentaire...,
- La gestion administrative et le suivi des dossiers,
- Le suivi et la remise des courriers aux personnes domiciliées,
- L'élaboration des statistiques de l'activité liées à l'accueil,
- L'encaissement des activités seniors en l'absence de la référente animation retraite,
- Accueil en nocturne le jeudi soir, en alternance.

PROFIL

- De formation administrative
- Expérience similaire dans le secteur social fortement appréciée
- Capacités d'adaptation et de travail en équipe
- Capacités relationnelles, sens du dialogue et de l'écoute
- Appétence pour l'accueil : gestion des situations de stress et régulation des tensions
- Autonomie
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel)

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle.

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (prime mensuelle, prime semestrielle et prime annuelle)
- Avantages C.N.A.S. + Amicale du Personnel
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à secretariat.drh@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,
Président du C.C.A.S.

François MORTON