

CBE Nord 31



Nouveaux postes à pourvoir à Gagnac sur Garonne !

(Si vous n'êtes pas contactés sous 10 jours merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue)

Retrouvez plus d'informations et toutes nos offres sur : <https://cbenord.wixsite.com/cbenord31>

CDD REMPLACEMENT AGENT SOCIAL H/F

VOS MISSIONS :

Au sein d'une collectivité, vos missions :

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les administrés
- Participer à la mise en oeuvre des prestations du services PA/PSH
- Participer à la mise en oeuvre des activités et manifestation du CCAS

Salaire : Rémunération statutaire

**CDD 35H à pourvoir immédiatement à
Gagnac sur Garonne**

VOTRE PROFIL :

- Expérience en CCAS souhaité
- Permis de conduire B obligatoire et capacité à conduire un véhicule type utilitaire
- Patience et écoute
- Bon relationnel avec le public "sénior"
- Discrétion, autonomie, dynamisme
- Maitrise du pack office
- Etre force de proposition

Envoyez nous votre CV à :
valeriegroscassand.cbenord31@gmail.com



CDI 35H

Chargé des accueils, de l'information du public et du secrétariat (H/F)

VOS MISSIONS :

Au sein d'une collectivité, vos missions principales :

- Accueillir, renseigner et orienter
- Informer et communiquer
- Secrétariat et gestion des moyens du service
- Servir les usagers et les associations
- Opérations électorales

Vos missions secondaires :

- Etat civil en soutien/remplacement
- Opérations funéraires en soutien/remplacement
- Urbanisme en soutien/remplacement
- Continuité de fonctionnement des services administratifs

Salaire : Rémunération statutaire

CDI 35H à pourvoir immédiatement à Gagnac sur Garonne

VOTRE PROFIL :

- Connaître l'environnement institutionnels et les processus décisionnels des collectivités territoriales
- Connaître les missions des administrations et partenaires publics
- Maîtriser les techniques d'accueil, les règles de communication orale
- Maîtriser le fonctionnement d'un standard téléphonique
- Maîtriser la bureautique courante et internet
- Maîtriser parfaitement l'orthographe et la grammaire françaises
- Connaissance des règles d'élaboration des actes administratifs et des règles d'état civil appréciée
- Connaissance du logiciel e-GRC (gamme Berger Levrault) appréciée
- **Expérience en collectivité territoriale / Fonctionnaire en mutation**

Envoyez nous votre CV à : valeriegroscassand.cbenord31@gmail.com

