

OFFRE D'EMPLOI : AGENT ADMINISTRATIF F/H au sein du Pôle Logement et Hébergement, sur le site du 92 route d'Espagne qui comprend la Résidence Habitat Jeunes, les Appartements de Coordination Thérapeutique ainsi que la Maison d'Enfants à Caractère Social.

Missions

- Accueil physique des différents publics et partenaires ;
- Réception et dispatching du courrier des résidents ;
- Gestion administrative des dossiers d'hébergement : renseignements, dossiers de candidatures, suivi des candidatures et suivi des indicateurs ;
- Saisie et tenue des tableaux de bord (fichiers Excel) ;
- Gestion courante de l'environnement du site : fournitures, badges, loyers, wifi, livraisons, bar, etc. ;
- Encaissement des loyers ;
- Classement et archivage.

Profil

- Niveau IV minimum en secrétariat ;
- Expérience de 3 ans minimum dans une fonction similaire (avec accueil des publics en situation de précarité) ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques et particulièrement Excel et Word (Pack Office) ;
- Aptitude au travail en équipe et sens de la relation ;
- Autonomie, discrétion, rigueur, polyvalence et aisance relationnelle.

Conditions

Contrat de travail régi par les dispositions de l'Accord Collectif applicable au sein de l'Association
Poste à temps complet en Contrat de travail à Durée Déterminée d'une durée de 2 mois à pourvoir courant juillet 2018 à Toulouse (31)

Candidatures à envoyer à l'adresse suivante :

Par voie postale : Service RH - Union Cépière Robert Monnier – 108 route d'Espagne - 31100 Toulouse

Par courriel : h.mayer@ucrm.fr à l'attention d'Hélène MAYER – Directrice du Pôle Logement et Hébergement.