



OFFRE D'EMPLOI
AGENT D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF AU
CENTRE SOCIAL ADÈLE (F/H)

Vous souhaitez rejoindre le CCAS de la ville d'Albi !

Nous recherchons un **agent d'accueil et administratif au centre social Adèle** passionné et aimant le contact, dans une équipe de 4 personnes.

Le centre social Adèle est un équipement de proximité à vocation sociale globale, familiale et plurigénérationnelle, un lieu d'animation de la vie sociale et un lieu d'intervention sociales concertées.

Dans un équipe de 4 personnes, vous devrez accueillir, informer, orienter et diffuser les informations auprès des usagers du centre social ; Assurer le suivi des inscriptions et des adhésions mais aussi vous devrez assurer entre autre différentes tâches administratives et de secrétariat

Pour cela, il est souhaitable que vous ayez une **qualification dans le domaine relationnel** et **un bac ou un BTS médico-social ou dans le domaine social ou de la santé.**

**Si vous pensez être la bonne personne,
n'hésitez pas à postuler !**