

STATION BALNÉAIRE DE LA CÔTE FLEURIE, À DEUX HEURES DE PARIS, TROUVILLE-SUR-MER DOIT SA RÉPUTATION AU CHARME DE SON PORT DE PÊCHE ET À LA BEAUTÉ DE SA LONGUE PLAGE DE SABLE FIN. COMMUNE DE 4.671 HABITANTS, SURCLASSÉE 20 À 40.000, ELLE RECRUTE UN(E)



AGENT ADMINISTRATIF AU SEIN DU SERVICE PERSONNES ÂGÉES ET HANDICAPÉES ET APPUI À L'ACCUEIL (H/F)

Au sein du CCAS de Trouville-sur-Mer, sous la responsabilité de la responsable du service Personnes âgées et handicapées, l'agent administratif est en charge de la gestion administrative du service mobilité et du service portage de repas à domicile.

MISSIONS

Gestion administrative du service mobilité :

- Accueil physique et téléphonique
- Instruction des dossiers de demande d'inscription
- Visite à domicile
- Evaluation qualité du service
- En l'absence de l'agent d'accueil, encaissement du paiement du service et remise d'une carte, en tant que régisseur suppléant
- Enregistrement des demandes de déplacement et des annulations
- Gestion du planning du chauffeur

Gestion administrative du service de portage de repas à domicile :

- Accueil physique et téléphonique
- Instruction des dossiers de demande d'inscription au service
- Recueil des demandes de repas des usagers du service et transmission des demandes au prestataire
- Visite à domicile
- Evaluation qualité du service
- Transmission mensuelle d'une synthèse des commandes au service comptabilité pour facturation
- Suivi de la bonne exécution des prestations par le prestataire de portage de repas à domicile

Gestion du service de téléassistance :

- Assure le lien entre l'utilisateur et le prestataire en charge de l'installation et de la mise en œuvre de la téléassistance
- Aide à l'inscription au service et information sur le fonctionnement du service

Autres activités :

- Animation dans le cadre du maintien du lien social et de la lutte contre l'isolement
- Assurer le suivi de la régie de recettes de l'activité animation en tant que régisseur suppléant
- Participer aux astreintes administratives du service Personnes âgées et handicapées
- Remplacement de l'agent d'accueil lors de ses absences

GRADE

- Agent social

PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise les techniques de secrétariat
- Connaissance et maîtrise des outils informatiques Word, Excel, Power Point
- Savoir s'organiser, gérer les priorités et les délais
- Savoir prendre des initiatives pour gérer les situations d'urgence et les imprévus
- Rigueur
- Bonnes qualités relationnelles
- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Discrétion et devoir de réserve
- Sens du service public
- Être titulaire du permis B

AVANTAGES

- Titres restaurant,
- Participation mutuelle et prévoyance,
- CNAS,
- Prime de fin d'année,
- Forfait mobilités durables.