

LE CCAS DE LANESTER RECRUTE

DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES	SERVICE : ACTION SOCIALE
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	
CATEGORIE C	
RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Adjointe de direction, responsable de l'action sociale	
RECRUTEMENT NON PERMANENT	
FONCTIONS & RESPONSABILITES : Assurer l'accueil du public. Identifier et qualifier la demande sociale. Accompagner la première demande au plan administratif et/ou orienter vers les services ou professionnel·les concerné·es.	EMPLOI : AGENT·E D'ACCUEIL SOCIAL
MISSIONS PRINCIPALES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueillir et renseigner le public ▪ Identifier et qualifier les demandes sociales ▪ Accompagner dans les démarches administratives initiales : instruire les dossiers d'aide sociale légale et facultative, conseiller. ▪ Orienter vers les services ou organismes compétents ▪ Gérer des dispositifs ou des dossiers thématiques en fonction de l'actualité 	
PROFIL : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation à l'accueil de publics en difficultés ▪ Capacité d'initiative et de réactivité dans la gestion des accueils ▪ Capacité à identifier la nature et le degré d'urgence de la demande ▪ Bonne connaissance des dispositifs d'aide sociale ▪ Maîtrise de l'outil informatique ▪ Polyvalence dans le service ▪ Qualité d'écoute, de discrétion et disponibilité ▪ Garant·e de l'image du service public 	
CONDITIONS D'EMPLOI : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Temps non complet – 17h30/35^{ème} ▪ Contrat à durée déterminée d'un an du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025 	

Veillez adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :
 Monsieur le Président – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607
 LANESTER Cedex ou par courrier électronique à l'adresse suivante :
recrutement@ville-lanester.fr jusqu'au **20 mai 2024**.

P/LE PRESIDENT DU CCAS
 Philippe JUMEAU
 Vice-Président