



Association Reconnue d'Intérêt Général, L'AGSS de l'UDAF gère sur le Département du Nord quatre pôles d'activités : Protection de l'enfance, MJPM, Contentieux familial et Solidarité.

L'AGSS de l'UDAF recherche pour son Service d'Appui Administratif Juridique Tutélaire à Lille,

Un(e) Agent d'Accueil (H/F),

dans le cadre d'un contrat à durée déterminée (12 mois) à temps partiel (mi-temps).

À cette fonction, il faudra faire preuve de professionnalisme en toute circonstance et la présentation sera irréprochable ! À l'espace de réception ou au standard téléphonique l'agent d'accueil est chargé d'accueillir, renseigner et orienter des personnes. Il réalise également la collecte, la ventilation et la distribution du courrier.

MISSIONS

Ce métier s'exerce à la fois en contact avec le public et en relation avec les différents services de l'association. Fortement sollicité, l'agent d'accueil doit parfois jongler entre plusieurs demandes simultanées.

COMPÉTENCES

Il est capable de :

- Accueillir, renseigner et orienter des personnes, physiquement ou par téléphone
- Réceptionner, trier et ventiler au service destinataire des documents
- Etablir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs

Il sait aussi :

- Adapter le style et le contenu de la communication à ses interlocuteurs et à la situation
- Echanger de l'information
- Garder le contrôle de soi-même pour agir efficacement face à des situations imprévues, stressantes, irritantes

Rémunération et reprise d'ancienneté en fonction de la CCN66.

Poste à pourvoir le 13 mai 2024.

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser à l'AGSS de l'UDAF, 144 rue du Molinel BP 32003 59011 Lille cedex, à l'attention de Madame Christelle MERIAUX à cmeriaux@agss.fr pour le 10 mai 2024 au plus tard.