

# Agent chargé de l'accueil et des prestations H/F

## Adjoint administratif territorial

**Organisme émetteur :** CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

**Référence :** 2026-CCAS-501

**Localisation du poste :** Versailles (78000)

### Direction concernée

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

### Service concerné

FAMILLE SOLIDARITES

### Catégorie du poste

C

### Poste ouvert aux

Contractuels

### Type de poste

Poste à temps complet

## Vos missions

### Missions principales

#### 1) Accueillir le public du CCAS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public
- Effectuer l'analyse des demandes et orienter le public
- Trier, enregistrer et remettre les courriers aux domiciliés

#### 2) Assurer une aide numérique des démarches d'accès aux droits

- Soutenir en cas de besoin le public accédant à la borne numérique

#### 3) Gérer la prise de rendez-vous des permanences d'accès aux droits et des prestations du CCAS

- Prendre les rendez-vous du public sur les plannings de permanence
- Gérer les plannings des permanenciers et assurer le lien avec les intervenants

#### 4) Traiter les aides facultatives des cartes de transport Améthyste et de la régie de recettes du Pass Local

- Instruire et remettre les cartes de transport
- Procéder à la tenue de la régie du Pass Local

### Appartenance à un ou des groupes de travail :

- Réunions d'information spécifique pour les agents d'accueil
- Réunions d'équipe, participation à des groupes de travail transversaux

## Votre profil

### Formation

#### Expérience :

- Expérience ou formation souhaitée dans le secteur social et dans l'accueil du public.
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel...).

#### Savoir faire :

- Évaluer les attentes et besoins des publics.
- S'adapter aux différents publics et situations
- Capacités d'organisation et de suivi
- Capacité à travailler en équipe
- Techniques de communication.
- Connaissance des statuts, organisation de la fonction publique territoriale.

#### Savoir être :

- Sens de l'écoute
- Sens de l'analyse des demandes
- Garant de l'image du service public
- Garant de la transmission ou du traitement des informations

## **Conditions d'emploi**

### **Contrainte(s) liée(s) au poste**

#### **Cycle de travail :**

Poste à 39h du lundi au vendredi  
CDD 6 mois

#### **Nombre de jours de congés :**

25 jours de congé, 23 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

#### **Avantages :**

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)