

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

## AGENT D'ACCUEIL (H/F)

- # Référence de l'offre : SRM084-21
- 📅 Date de publication : 12/04/2021
- 📅 Date limite de candidature : 01/12/2021
- 📅 Poste à pourvoir : 01/09/2021
- 👤 Chargé(e) de recrutement : AGENT D'ACCUEIL (H/F)

- 📁 **Categorie** : C
- 📁 **Type d'emploi** : Emploi permanent
- 🏛️ **Domaine d'activité** : Administration générale
- 🔗 **Filière - Cadre d'emploi** : Filière administrative - Adjoints administratif territoriaux
- 🏢 **Structure** : Direction Générale Adjointe de la Solidarité (DGAS)
- 📍 **Localisation** : MDS de Mitry-Mory

## Description du poste

La Direction Générale adjointe de la Solidarité (DGAS), traite de toutes les questions allant de la protection maternelle et infantile, protection de l'enfance, aide aux personnes âgées et handicapées en passant par l'emploi et la santé. A travers ces différentes missions, elle œuvre au quotidien pour faire du Département un territoire de la solidarité et de lutte contre les inégalités.

Les Maisons du Département Solidarité (MDS) ont pour missions de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre sur leur territoire des politiques départementales de solidarité et de développement social : politiques dédiées à l'inclusion sociale et professionnelle, au soutien des enfants et des familles, des personnes âgées, en situation de handicap, en situation de vulnérabilité et aussi de politiques transversales à tout public relatives à la santé, au logement.

Elles sont chargées d'accueillir le public au sein de leurs sites, d'écouter les besoins et les attentes des habitants, de les orienter, les accompagner, les conseiller et le cas échéant les protéger.

### **Vos missions**

Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service Administration Ressources, vous assurez le premier accueil au sein de la Maison Départementale des Solidarités.

A ce titre, vous devrez :

- Assurer le premier accueil des usagers et partenaires
- Orienter et fournir des informations à tout public se présentant à l'accueil
- Participer aux réunions de l'ensemble du personnel administratif
- Gérer l'envoi du courrier de la MDS

### **Profil recherché / compétences**

Vous connaissez les différents services de la Maison Départementale des Solidarités et maîtrisez la base des outils informatiques. Vous avez une expérience dans l'accueil du public.

*Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, le Conseil Département de Seine-et-Marne facilite leur accès aux emplois territoriaux.*

**Venez rejoindre un Département dynamique et innovant, vous y exercerez un métier passionnant !**

---

### **Date limite de candidature :**

01/12/2021

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) en rappelant la référence et le libellé de l'offre :**

① **En ligne :**