

## AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE

### **PÔLE PRÉVENTION INSERTION HÉBERGEMENT – Foyer Ado Rive de Gier** **Secrétaire de service (H/F)**

#### **Sous l'autorité du chef de service :**

- Accueils physiques et téléphoniques des usagers et des partenaires
- Gestion du courrier
- Gestion du Dossier Unique de l'Usager : création du dossier administratif et établissement de la facturation
- Soutien aux travailleurs sociaux dans certaines tâches administratives inhérentes à l'accompagnement social des usagers
- Gestion des frais éducatifs et des tickets services
- Saisies et règlement des factures fournisseurs, lettrage des comptes, états de rapprochement bancaire
- Soutien opérationnel sur certaines tâches spécifiques à la gestion des établissements (suivi de travaux, lien avec les fournisseurs, suivi des dossiers de sinistres...)

#### **Profil recherché :**

- Niveau Bac à Bac+2 secrétariat / comptabilité
- Connaissances du public ou du travail d'insertion serait un plus
- Excellent relationnel auprès de publics en difficultés
- Maîtrise de l'outil informatique : Word et Excel. Connaissance du logiciel EIG serait un plus.
- Motivation forte pour le travail en équipe
- Rigueur de travail attendue

#### **Conditions :**

CDI à 0.20 ETP – poste basé à Rive de Gier et à pouvoir à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2022

Adresser CV et lettre de motivation **au plus tard le 2 septembre 2022 exclusivement par mail** à :

Madame Patricia VACHER, Directeur de pôle

[patricia.vacher@anefloire.fr](mailto:patricia.vacher@anefloire.fr)

Madame Marion MEGUELLATI, Cheffe de service

[marion.meguellati@anefloire.fr](mailto:marion.meguellati@anefloire.fr)

Madame Laëtitia CROS, Responsable Ressources Humaines

[laetitia.cros@anefloire.fr](mailto:laetitia.cros@anefloire.fr)

Saint-Étienne, le 3 août 2022