

Assistant(e) administratif(ve) Education

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC DU VAL DE SARTHE

- 27 rue du 11 novembre - bp 26

72210 La suze sur sarthe

La communauté de communes du val de sarthe est située aux portes de l'agglomération mancelle. Elle est composée de 16 communes regroupant environ 30000 habitants.

Référence : 0072210600313075

Date de publication de l'offre : 03/06/2021

Date limite de candidature : 03/07/2021

Poste à pourvoir le : 15/07/2021

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Ouvert aux contractuels : Oui (Art. 3-2 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Education

Lieu de travail :

Lieu de travail :

27 rue du 11 novembre

72210 La suze sur sarthe

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint administratif territorial

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Rédacteur

Famille de métier : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Métier(s) : Assistant ou assistante de gestion administrative

Descriptif de l'emploi :

Le poste d'assistant(e) administratif(ve) Education est rattaché(e) au Pôle Education regroupant les services :

- Petite enfance : 2 multi-accueils et 1 relais assistantes maternelles

- Enfance : Accueils de loisirs sans hébergement

- Jeunesse : Points jeunes et opération tickets sports et loisirs.

Les missions sont réparties à 50% sur la petite enfance et à 50% sur l'enfance et la jeunesse avec une autorité hiérarchique différente selon les missions confiées.

Profil recherché :

- Formation en secrétariat (BAC PRO minimum à BAC +2)

- Connaissance appréciée des modalités de fonctionnement des services petite enfance, enfance, jeunesse

- Capacités d'adaptation

- Capacités à travailler en équipe

- Qualités rédactionnelles

- Sens du contact, amabilité, qualité d'écoute, de diplomatie et de fermeté

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...)

- Rigueur, organisation, réactivité

- Sens du service public

Missions :

Être l'interlocuteur privilégié des familles sur les modes d'accueil petite enfance, enfance et jeunesse :

- Informer et/ou expliciter les fonctionnements des services et leurs modalités de fonctionnement (inscriptions,

paiements, déroulement des activités) et répondre aux demandes des usagers (appels téléphoniques, courriers, courriels...),

- Fixer les rendez-vous familles en direction du RAM,

Assurer la gestion des inscriptions familles et des enfants via le logiciel dédié :

- Assurer le suivi des comptes familles : aide à la demande d'ouverture de compte, création de compte, accompagnement de son utilisation, import de documents, suivi des documents manquants...,

- Assurer le suivi des pré-inscriptions ou inscriptions petite enfance, ALSH, activités jeunesse, et séjours effectués via le portail famille,

Assister les responsables dans le suivi et la gestion administrative des services petite enfance, enfance et jeunesse :

- Pour les multi-accueils, saisir les commandes sur Berger Levrault et préparer la commission d'attribution des places en Multi Accueil,

- Vérifier les états de présence des enfants des 3 services avant facturation, puis établir la facturation pour les familles,

- Gérer les courriers, courriels ou tâches administratives en direction des familles,

- Réaliser la remontée des données financières et statistiques auprès de la CAF sous le contrôle des Responsables,

- Réaliser les requêtes et préparer les statistiques pour les rapports d'activité ou autres besoins des services.

Contact et informations complémentaires : Renseignements auprès de Mme RONDINEAU Anne-Christine, responsable petite enfance, responsablepetiteenfance@cc-valdesarthe.fr, ou de Mme DAVEAU Marie-Françoise, coordonnatrice enfance-jeunesse, emploi.social@cc-valdesarthe.fr

CV et lettre de motivation à adresser à M. Le Président - 27 rue du 11 novembre - 72210 LA SUZE SUR SARTHE

Les candidats fonctionnaires devront joindre leur dernier arrêté de situation administrative à leur candidature.

Téléphone collectivité : 02 43 83 51 12

Adresse e-mail : responsablepetiteenfance@cc-valdesarthe.fr