



Réseau Expérimental Gersois d'Aide et de Réinsertion

OFFRE D'EMPLOI « Agent d'accueil //Secrétaire polyvalent »

A pourvoir dès que possible

1 poste : CDD de 6 mois à temps partiel – 24 heures semaine (évolution possible en CDI) - Convention collective CHRS

Poste à pourvoir au sein de l'Association REGAR (Auch-32), association d'aide et de réinsertion intervenant auprès de personnes dans les champs de l'hébergement du logement, de l'emploi, de la santé et de la formation

Profil du poste :

- Accueil physique, téléphonique et orientation des publics
- Traitement du secrétariat courant : gestion des courriels et courriers entrants et sortants, rédaction de courriers, suivi du planning de réservation de véhicules...
- Gestion administrative relative aux salariés des chantiers d'insertion : saisie, suivi des dossiers salariés et de la base de données nécessaire à la préparation des statistiques, gestion des archives...
- Suivi des adhérents paniers : gestion de la liste d'attente, des documents d'information et d'abonnement relatifs aux adhérents...
- Suivi d'autres activités de la structure : contrôle de bases de données, élaboration de statistiques

Les compétences recherchées :

- Sensibilité au secteur associatif
- Maîtrise des techniques de communication : écoute, relationnel, sens du contact, diplomatie
- Maîtrise de la bureautique et des outils informatiques
- Confidentialité et discrétion
- Organisation, rigueur, méthode
- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Capacité à prendre de la distance et à gérer les relations difficiles

Adresser :

- une lettre de candidature
- un curriculum vitæ

A : **Association REGAR**
Madame la Directrice
12 rue de Lorraine - 32000 AUCH
Ou Par e-mail : contact@regar.fr