

OFFRE D'EMPLOI

La Ville d'Annemasse recherche pour sa Direction Action Sociale et Solidaire et CCAS:

Un AGENT SOCIAL D'ACCUEIL / SECRETARIAT (H/F)

- recrutement par voie statutaire ou contractuel -

Annemasse, ville de 38 000 habitants, surclassée 40 à 80 000 habitants, se trouve au cœur d'un bassin de vie attractif, le Grand Genève (950 000 habitants), idéalement situé entre lac et montagnes et à deux pas d'une nature préservée. Riche de projets structurants qui contribuent à sa mutation, la ville connaît un dynamisme démographique, économique et urbain important.

Dotée de 750 agents et d'un budget de 85 M€, la Ville d'Annemasse développe depuis plusieurs années une démarche managériale inspirée des expériences d'entreprises libérées et nommée « LAB Collectivité » (libérante, agile et bienveillante).

Si vous souhaitez en savoir plus sur la promesse employeur de la Ville d'Annemasse : <https://www.calameo.com/read/00441008245ebb27ea483>

Au sein de la Direction Action Sociale et Solidaire et du CCAS, vous êtes notamment chargé de :

- **L'accueil physique et téléphonique du public**
 - Ecoute et délivrance d'informations
 - Evaluation des demandes
 - Gestion des rendez-vous
 - Orientation vers les services et structures dédiés
- **La comptabilité**
 - Renfort ponctuel, essentiellement sur le mandatement des factures
- **Des missions administratives**
 - Assurer les rendez-vous domiciliation
 - Instruire les dossiers d'aide sociale légale

Profil recherché

Savoirs :

- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Notions en comptabilité
- Connaissance du réseau social et administratif local
- Connaissances du fonctionnement et des missions d'une collectivité, et notamment du CCAS
- Bonne maîtrise du français écrit et oral

Savoir Faire :

- Participer à la circulation de l'information et aux dispositifs de communication internes
- Être organisé, méthodique et réactif
- Faire preuve de patience, de diplomatie et d'empathie
- Savoir écouter et reformuler
- Capacité à travailler en équipe

- Être force de proposition dans le cadre de l'organisation du service et participer à l'amélioration des modes de fonctionnement
- Maîtriser les techniques de communication adaptées aux publics difficiles
- Être en capacité de prendre du recul face aux demandes des usagers

Savoir être :

- Sens du service public et de la notion de continuité
- Rigueur, assiduité et ponctualité
- Autonomie et capacité d'initiative
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Sens du relationnel
- Esprit d'équipe
- Diplomatie et discrétion
- Motivation

Poste ouvert :

- Agents titulaires de la fonction publique ou lauréats de concours du cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)

Ou

- non titulaires de la fonction publique : CDD de droit public

Expérience souhaitée dans le domaine social auprès de public en précarité.

Conditions d'exercice

- Temps de travail de 35 heures hebdomadaires, réparties sur 5 jours, du lundi au vendredi
- Disponibilité en fonction des nécessités de service
- L'exercice des missions s'effectuera dans plusieurs lieux d'accueil municipaux où vous serez sous la responsabilité fonctionnelle des responsables gestionnaires

Rémunération

Pour les titulaires : Rémunération statutaire, régime indemnitaire

Pour les CDD : Rémunération en fonction du profil et de l'expérience

Avantages

Prime de fin d'année, participation éventuelle de la Ville à la protection sociale (jusqu'à 600€/an), indemnité de résidence, titres restaurant, prise en charge par la Ville de l'adhésion au CNAS sous conditions, participation à l'abonnement de transport en commun (75%)

POSTE A POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

Date limite de dépôt des candidatures : 20/10/2026 (cachet de la poste faisant foi)

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature (CV + lettre de motivation)
par courrier postal : à Monsieur Le Maire
Service des Ressources Humaines - B. P. 530 - 74107 ANNEMASSE CEDEX
ou par mail à service.recrutement@annemasse.fr

(Possibilité de remboursement forfaitaire des frais de déplacement pour les candidats présélectionnés pour l'entretien résidant hors département)