



La Ville de Colmar
Ville : 71 445 habitants
Chef lieu du département du Haut-Rhin
recrute
pour le C.C.A.S.
un(e) assistant(e) de gestion administrative
à temps complet (CDD)

Missions :

Sous l'autorité de la chef de service, vous serez chargé(e) dans les domaines suivants :

Personnes sans domicile fixe :

- de gérer et enregistrer le courrier des personnes sans résidence stable domiciliée au C.C.A.S.
- d'éditer et de gérer les bons pour le restaurant de la MANNE

Handicap :

- gérer les relations avec les établissements médico-sociaux
- gérer les dossiers et les demandes d'aides
- gérer les stocks de tickets de bus
- tenir à jour les fichiers des bénéficiaires
- tenir à jour les tableaux de bord

Gestion du Plan Canicule :

- mettre à jour le fichier des personnes recensées
- gérer les nouvelles inscriptions
- mettre à jour la base de données préfectorale
- élaborer le plan de communication dans le Point Colmarien et sur le site de la Ville de Colmar
- gérer les liens avec les élus
- rédiger les courriers adressés à la Préfecture et assister aux réunions
- mettre en place la procédure en cas d'alerte canicule

Activités complémentaires :

- gestion des statistiques FSL logement et énergie, DALO, MDPH, ...
- mandataire en l'absence du régisseur

Liste des activités non exhaustive qui peut varier en fonction des besoins et des obligations du service

Profil : Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Savoirs :

- connaître les procédures administratives
- connaître l'éthique et la déontologie du travail social et de la fonction publique
- connaître les règles de syntaxe, de grammaire et d'orthographe
- connaître les missions du CCAS

Qualités :

- disponibilité
- sens du contact
- respect du secret professionnel

Conditions de travail :

35 h sur 5 jours travaillés

Présence obligatoire le samedi de la fête de Noël des personnes âgées

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser avant le 15/08/2019 à :

Monsieur le Maire de la Ville de Colmar
Direction des Ressources Humaines

recrutement@colmar.fr