Poste à pourvoir Agent / Agente d’accueil

Au cœur de la Maison de Quartier de la Bellangerais, vous aurez en charge de garantir l'accueil de toute personne interne ou externe à l'association, d'assurer la réception, la gestion et le suivi des demandes et de contribuer à la mise en œuvre du projet associatif et stratégique de l'association. Vos activités principales seront les suivantes :

- Accueillir, renseigner et informer le public interne ou externe à l'association

- Organiser l'espace d'accueil et d'information

 - Participer à l'aménagement des espaces

 - Organiser la gestion des salles en lien avec les utilisateurs

 - Gérer et traiter les données administratives : Inscriptions, dossiers adhérents, règlements, billetterie etc.

 - Gérer les outils logistiques de la maison de quartier : clés, fournitures, matériel

 - Gérer les contrats ou conventions de location de salle.

- Apporter assistance aux activités de communication externe de l'association

- Participation aux évènements de la Maison de Quartier

CDI Temps plein 35 h / semaine

Expérience : minimum 1 an

Compétences : Accueillir et renseigner une « clientèle »

Assurer un accueil téléphonique

Orienter les personnes selon leur demande

Outils bureautiques

Savoir être professionnels :

Sens de la communication /Autonomie / Sens de l’organisation / Travail en Equipe

Poste à pouvoir en Avril 2023