

VILLE DE BRUNOY
(ESSONNE)
26 177 habitants
www.brunoy.fr

RECRUTE
Un(e) Conseiller(e) en aide sociale chargé(e) de la coordination de l'épicerie sociale
POUR LE DEPARTEMENT DES AFFAIRES SOCIALES (CCAS)
Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux
(Renfort ponctuel – Temps non complet - Contrat à durée déterminée 6 mois)

Missions :

- Coordination administrative en lien avec les bénévoles, l'assistante sociale et la conseillère d'insertion RSA
- Participation aux réunions de coordination
- Gestion des stocks et commandes
- Enregistrement des livraisons et des dons dans le logiciel dédié
- Suivi des « ventes » et des achats des bénéficiaires
- Participation à la commission d'admission à l'épicerie sociale
- Mise à jour des tableaux de bords et réalisation de statistiques
- Assurer les permanences au centre social municipal
- Rédaction et envoi des notifications de décision, courriers divers
- Réalisations de bilans et statistiques
- Tenue des tableaux de suivi des bénéficiaires

Compétences et profil :

- Niveau Baccalauréat
- Permis de conduire obligatoire
- Expérience dans un poste similaire appréciée.
- Polyvalence, autonomie et rigueur.
- Sens relationnel et capacité de négociation.

Contraintes du poste :

- Travail sur plusieurs sites (CCAS, épicerie sociale, Trait d'Union)

Conditions de recrutement :

- 20 hebdomadaires sur 2,5 jours (lundi, mercredi et vendredi)
- Rémunération statutaire

Poste à pourvoir rapidement.

Vous pouvez postuler :

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr
- Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX