



VILLE DE
**BOULOGNE-
BILLANCOURT**

PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 30^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE RECRUTE UN CHARGÉ D'ACCUEIL ET ASSISTANT ADMINISTRATIF (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Adjoints administratifs territoriaux

Référence : PE/chargé.accueil.assistant.administratif

Les crèches municipales font partie intégrante de la direction de la Petite Enfance. L'accueil des enfants des familles boulonnaises y est primordial. Les enfants sont placés sous la responsabilité de professionnels qualifiés. Ils œuvrent sur la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable de l'unité Accueil Petite Enfance, vous êtes chargé de l'accueil physique et téléphonique de l'unité et d'assurer la gestion et le suivi administratif des dossiers de demandes de places en crèche des familles boulonnaises.

Vos activités :

Accueil physique et téléphonique :

- Renseigner et orienter les familles.

Tâches administratives :

- Enregistrer et assurer le suivi des dossiers de demandes de places en crèche (logiciel métier CIRIL),
- Gérer la réception des courriels et réponses aux familles,
- Participer à la préparation de la commission d'attribution des places en crèches (dossiers familles, organisation des parapheurs, courriers),
- Effectuer le classement et l'archivage des dossiers.
- Travailler en collaboration avec le Responsable de l'unité Accueil Petite Enfance.
- Participer à l'organisation du Forum Petite Enfance (une fois par an), et assister à l'évènement.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

Vous justifiez d'une expérience réussie dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.

Compétences et qualités requises

Rigoureux, organisé et méthodique, doté d'un bon relationnel, vous êtes à même d'accueillir le public et de gérer les dossiers administratifs de l'unité. Vous avez le sens du travail en équipe. Vous disposez également d'une bonne maîtrise de l'outil informatique.

Vous avez le sens de la diplomatie, et faites preuve de discrétion.



VILLE DE
BOULOGNE-
BILLANCOURT

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de Ville.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal,
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité,
- De frais de transports pris en charge à 75 %,
- D'un forfait mobilité vélo, trottinette avec assistance électrique, ou pas : indemnité pouvant aller jusqu'à 300 euros/an,
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER



TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE PE/CHARGÉ.ACCUEIL.ASSISTANT.ADMINISTRATIF (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- PAR VOIE POSTALE :

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- OU PAR MAIL :

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR

COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.