

**La ville du Blanc-Mesnil recrute
Pour le service prestations éducation
Un « agent chargé d'accueil prestation éducation » (H/F)**

MISSIONS

Permettre aux usagers d'accéder aux activités périscolaires et extrascolaires

ACTIVITES

Assurer l'accueil physique et téléphonique du public

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de prestation
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- Mettre en relation des correspondants
- Gérer les situations de stress et réguler les tensions

Assurer la gestion administrative

- Saisir des régularisations de facture, traitement des contestations de consommations
- Classer et archiver des fiches d'inscription aux activités
- Partager les connaissances utiles à l'activité pour améliorer le service rendu.
- Contribuer à la capitalisation des connaissances et des compétences
- Consolider des recettes journalières (régies monétique, CDV et CT)

COMPETENCES

Savoirs

- Connaître les textes de référence (scolaire, enfance, régies de recette) et aptitude à s'adapter à l'évolution permanente des textes
- Maîtriser l'outil informatique (Word/Excel/OPUS)

Savoirs faire

- Avoir une bonne expression écrite et orale
- Analyser la demande du public au regard des documents, d'adaptation et d'ajustement du comportement à des situations variées

Savoir être

- Rigueur, assiduité et ponctualité, sens du service public (discrétion, devoir de réserve, de non-discrimination et de confidentialité)
- Capacité d'écoute et de reformulation des demandes, bonne présentation
- Sens du service et relationnel
- Goût pour la polyvalence et le travail en équipe

CONDITIONS D'EXERCICE

- Ouverture du service le samedi
- Déplacements dans le cadre des activités
- Permanences
- Lieux d'affectations multiples

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Chef du service des prestations éducation