

32 000 habitants - classée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •

650 agents permanents

## La Ville de Dreux recrute un Assistant administratif (H/F)

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs - Catégorie C  
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle*

Sous l'autorité du responsable de la résidence autonomie, vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des résidents et du public extérieur, réceptionnerez et diffuserez les informations, réaliserez différentes missions de secrétariat et financières. Enfin, vous participerez à l'animation et à l'accompagnement des résidents en sortie.

### ACTIVITES :

- Assurer l'accueil de la résidence : répondre aux appels téléphoniques, accueillir les résidents et le public extérieur et les orienter et gérer la qualité de l'accueil,
- Saisir et mettre en forme des documents et courriers,
- Assurer la facturation des prestations,
- Assurer l'encaissement des règlements conformément à la régie de recettes,
- Mettre à jour les dossiers des résidents,
- Suivre les tableaux de bord,
- Tenir l'agenda de la responsable,
- Prendre les rendez-vous avec les prestataires et les intervenants dans la structure,
- Aider et participer aux animations selon les besoins,
- Assurer le transport des résidents pour les sorties et animations,
- Être polyvalent et aider l'équipe à maintenir la continuité de service,
- Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

### PROFIL :

- Niveau BAC,
- Ecoute et empathie indispensable,
- Maîtrise de soi et sang-froid dans les cas de situations de crise,
- Capacité à repérer les personnes en situation difficile ou délicate afin d'alerter la direction ou les secours,
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Power point,
- Bon rédactionnel,
- Autonomie, réactivité, discrétion et organisation.

Poste à pourvoir en septembre 2019

Adresser lettre de motivation et CV par mail à [recrutement@ville-dreux.fr](mailto:recrutement@ville-dreux.fr) ou par courrier à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines  
2, rue de Châteaudun - BP 80129 - 28103 Dreux Cedex.

Toutes les offres sur le site [www.dreux.com](http://www.dreux.com) rubrique [votre ville recrute](#)

