



APPEL A CANDIDATURE 031

Le Pôle Urgence – Insertion – Parentalité de l'Association ALC recrute pour son Service Urgence :

Un Assistant administratif (H/F)

*Dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée à temps complet
Poste basé à Nice, à pourvoir immédiatement
Rémunération selon CCNT du 15/03/1966*

Le Pôle Urgence – Insertion – Parentalité de l'Association ALC, est un acteur incontournable du département des Alpes Maritimes en matière de veille sociale (115), d'hébergement d'urgence et d'accompagnement social. Il intervient auprès de personnes isolées ou de familles, dans le cadre de l'aide sociale d'Etat pour les personnes en grand précarité.

Le Service urgence comprend le volet urgence du SIAO départemental (n° urgence 115), la gestion des places d'accueil d'urgence et un dispositif d'accompagnement et d'évaluation des parcours en lien avec le SIAO-Insertion. Il dispose de 1200 places d'hébergement d'urgence dans des appartements en diffus ou des hôtels conventionnés.

L'assistant(e) administratif(ve) apporte un renfort ponctuel à l'équipe pluri-professionnelle en charge des Places d'Accueil d'Urgence (PAU). Il(elle) assure la gestion de données du logiciel SI-SIAO et met à jour la messagerie interne et externe en lien avec cet outil. Il (elle) effectue le suivi/renouvellement administratif des hébergements d'urgence et la mise à jour des tableaux de bord. Ponctuellement, elle soutient l'équipe administrative du pôle.

Le (la) candidat(e) justifiera de :

- Diplôme de niveau 5 (Bac +2) en gestion administrative ou similaire,
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique et des logiciels utilisés (Word, Excel, ...),
- Bonnes capacités rédactionnelles,
- Maîtrise des différents outils bureautique utilisés (copieurs, fax, relieurs...),
- Permis B en cours de validité.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à Monsieur le Directeur général – ALC – 2, Avenue du Dr E. Roux – 06200 NICE ou par courriel (2021/031) : recrutement@association-alc.org.