

OFFRE ASSISTANT (E) ADMINISTRATIF/VE

Date du contrat : dès que possible jusqu'au 3 juillet 2026 inclus

Lieu de travail : Accueil de loisirs de L'Horme, bâtiment « La Canopée » 17 rue André Langard, 42152 L'Horme

Date limite de candidature : avant le 30/05/2026

Type d'emploi : Contrat à durée déterminée

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, vous assurerez les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des familles
- Prise des inscriptions et réservations des familles pour les activités périscolaires
- Contrôle, gestion, suivi des dossiers familles
- Réalisation des pré-inscriptions scolaires
- Commande des repas auprès du prestataire de restauration scolaire.
- Suivi administratif des dossiers du Pôle Enfance Jeunesse en lien avec la responsable de service et/ou la direction de l'accueil de loisirs

Horaires du poste : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Compétences requises :

- Capacités d'adaptation et de réactivité
- Capacités de diplomatie, discrétion et confidentialité
- Maîtrise de l'outil informatique (appui à l'utilisation du logiciel métier)
- Faire preuve de méthodologie, de rigueur, de capacité d'analyse et de restitution
- Capacités à partager l'information

Votre candidature (lettre de motivation + CV) est à adresser par mail uniquement à Mme Pascaline GARCIA, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse Education à pgarcia@ville-horme.fr