



# Offre d'emploi (Agent d'accueil)

jeudi 11 mai 2017, par [MLSG](#)

**Poste à pourvoir à la Mission Locale de Saint-Gilles : Agent d'accueil**  
**Contrat temps plein - CDD - PTP**

**Poste à pourvoir : Agent d'accueil**

**Contrat temps plein - CDD - PTP**

## Missions

Veiller à :

- un bon accueil des publics se présentant pour les différents projets
- l'animation de l'Espace public numérique de la MLSG

## Tâches

En étroite collaboration avec l'équipe accueil et administrative :

- Collaboration avec les collègues agents d'accueil et agent administratifs ;
- Accueil du public ;
- Réorientation si nécessaire ;
- Accueil téléphonique ;
- Gestion des inscriptions ;
- Rappels et accueil pour séances infos- inscriptions publics ;
- Gestion de l'espace d'accueil ;
- Gestion des courriers postaux ;
- Gestion, soutien technique et encadrement de l'Espace Public Numérique ;
- Encodage dans notre base de données interne et dans le RPE (Base de données partagées avec Actiris) ;
- Aide aux usagers pour compléter les documents d'inscription ;
- Tenue tableau Excel ;
- Réservation salles ;
- Accueil des plaintes ;
- Préparation des salles.

Profil recherché, Compétences, Formations, Expérience

- Sens de l'accueil ;
- Connaissance dans le domaine du secrétariat et connaissances informatiques indispensables (classement,

- bases de données, Word, Excel, envoi email avec pièce jointe, mailing, listing, navigation internet, etc) ;
- Capacité d'animation d'un espace ouvert au public en permanence (espace public numérique.)
  - Connaissance du travail social est un atout ;
  - Connaissance de la vie locale est un atout ;
  - Volonté de se former ;
  - Capacité d'entretenir des relations de travail positives avec les collaborateurs, le public et les citoyens de toutes cultures et origines ;
  - Capacité de gérer plusieurs tâches en même temps ;
  - Sens des relations humaines ;
  - Sens de responsabilité ;
  - Capacité d'organisation et rigueur ;
  - Faire preuve d'initiative ;
  - Aptitude à pouvoir travailler en équipe .

### **Conditions contractuelles**

- Statut d'employé, PTP (Programme de transition Professionnelle - conditions spécifiques à remplir à vérifier auprès d'Actiris)
- Diplômé du Secondaire Inférieur (CESI) maximum
- CDD du 1er juin au 31 décembre 2017.
- Temps plein - prestations les journées du lundi au vendredi à partir de 8h20

### **Comment postuler**

Envoyer CV et lettre de motivation, par mail, à l'attention de Luca Ciccia, Directeur, via les adresses mail suivantes : grh chez mlsq.be Les candidatures sont à envoyer dès que possible. Embauche prévue le 1er juin 2017.

Le candidat devra se présenter au service Select ACTIRIS (1er étage - local 102) afin d'obtenir un formulaire A6 ou assimilé pour l'offre n° XXX. Service accessible de 8h30 à 12h15 (sauf le jeudi matin - fermeture au public) et de 13h30 à 16h.

Date de clôture des candidatures : 26/05/17