

REJOIGNEZ NOUS



LE CIAS DE THONON AGGLOMERATION RECRUTE POUR SON SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE **ASSISTANT TECHNIQUE H/F**

Type du contrat : **CDD 6 mois**

Catégorie du poste : C ; filière administrative

Temps de travail : 35h /5 jours

Date limite pour postuler : 01/07/2025

A pourvoir : dès que possible

Jury de recrutement : juillet 2025

Thonon Agglomération, par l'intermédiaire du CIAS – Centre Intercommunal d'Action Sociale - développe une politique d'aide aux personnes fragilisées, personnes âgées et/ou handicapées. Le CIAS exerce actuellement les missions suivantes : portage de repas à domicile, aide à domicile, animation et prévention du vieillissement, ainsi que tous les services qui peuvent concourir au maintien des personnes à domicile.

Contexte et présentation du service

Aujourd'hui nous recherchons notre **assistant-e technique**.

Sous la responsabilité des responsables de secteur, vous assurez un renfort administratif.

Vos missions :

Plus précisément, vos missions sont les suivantes :

- Assister les responsables de secteur dans l'élaboration et le suivi des plannings des 30 agents de terrain (aide à domicile / auxiliaire de vie)
- Elaborer les devis et contrats des bénéficiaires
- Gérer l'accueil téléphonique lors des déplacements en extérieur des responsables de secteur
- Planifier les réunions mensuelles et les congés des agents et organiser les plannings en conséquence
- Suivre le pointage des agents

Votre profil :

Vous êtes titulaire à minima d'un Bac dans le médico-social et vous justifiez d'une expérience d'au moins deux ans sur un poste similaire.

Vous qui :

- Faites preuve de rigueur
- Etes réactif-ve et savez gérer les priorités
- Aimez le contact avec le public fragilisé

La connaissance du logiciel métier Apologic est obligatoire.

Vos conditions de travail :

- Château de Thénières à Ballaison, cadre de travail des plus agréables !
- 35h sur 5 jours
- Rémunération : à définir selon le profil
- Avantages complémentaires : participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire, comité d'entreprise (CNAS), prime sur objectifs après 1 an d'ancienneté (CIA), ...

Adressez votre lettre de motivation et votre CV avant le **01/07/25** à :

Monsieur le Président du CIAS de Thonon Agglomération

- **Par voie postale** : CIAS Thonon Agglomération – Impasse de Thénières – 74140 Ballaison
- **Par courriel** : rh-recrutement@thononagglo.fr
- **En ligne** : www.thononagglo.fr / rubrique « Offres d'emploi »