

CHARGÉ OU CHARGÉE D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE EN PMI

Structure	MDDG - Action Sociale Paimpol	Type de poste	Non permanent
Mode de recrutement	CDD	Temps de travail	Temps complet
Cadre d'emploi	Adjoints administratifs territoriaux	Grade de recrutement	
Date limite de dépôt des candidatures	03/05/2026	Date prévisionnelle d'entretien	
Eligible à la NBI		Groupe métier et IFSE	
Site (adresse)	Pôle social de Paimpol 2 rue Henry Dunant 22504 PAIMPOL	Eligible au CTI ("Prime Ségur")	
Recruteurs	Isabelle LELOUP	Contact	Mme ESTEBANEZ Laure-Anne, Cheffe du service PMI au 02 96 44 85 02.

Contexte de travail

Description de la mission

Chargé d'informer, d'orienter et d'accompagner les usagers dans leurs démarches auprès des services de la Maison du Département. Assurer à cet égard le premier contact entre l'utilisateur et les services du Département, et en incarner l'image. Interpeller les professionnels de la MdD en cas de difficulté comportementale de l'utilisateur et contribuer ainsi à la sécurisation de l'ensemble des professionnels sur le site.

Activités

Accueil physique et information :

Accueillir les usagers de la MdD : personnes privées, professionnels, partenaires,...

S'assurer de la compréhension de sa demande ou orienter l'utilisateur vers le bon interlocuteur, le service ou le lieu de rendez-vous.

Apporter une réponse de 1er ou 2eme niveau en utilisant les bases de données partagées avec l'ensemble du pôle social.

Veiller au respect des règles et consignes sur site par les usagers.

Accueil téléphonique :

Répondre aux appels et gérer les flux d'appels.

Accueillir et orienter l'utilisateur vers le bon interlocuteur.

Transmettre l'information et la réponse de 1er ou 2eme niveau.

Assurer la transmission des messages auprès des professionnels.

Secrétariat PMI

Profil attendu

Connaissance du rôle du Département et de l'environnement territorial.

Connaissance du champ d'intervention et des métiers de la MdD.

Grande capacité d'écoute.

Qualités relationnelles avérées à l'égard de tous les publics, notamment des usagers du Pôle social.

Discrétion.
Aisance orale.
Sens du travail en équipe.
Réactivité.
Capacité d'adaptation, souplesse.
Curiosité.
Rigueur et méthode.
Maîtrise de soi

Conditions d'exercice

Travail prolongé sur écran.

Rémunération

Rémunération à titre indicatif : 1616 € nets mensuels avant impôt.

[Consulter l'offre en ligne et postuler](#)