

Un.e Chargé.e d'Accueil Ludothèque h/f**Description de l'offre (extrait)**

MISSIONS :

- Accueillir, informer et orienter les publics sur le fonctionnement de la ludothèque.
- Gérer les adhésions, le fichier adhérent, le retour et le suivi des jeux et jouets, et la caisse de la ludothèque.
- Assurer le lien avec les fabricants sur la gestion des pièces détachées.
- Participer à l'entretien de la collection de jeux et jouets.
- Réaliser des travaux administratifs en lien avec la fonction d'information de l'accueil de la ludothèque.
- Participation aux événements sur le quartier (Fête du Jeu).
- Rangement, mise en état et valorisation de la collection de jeux et jouets de la ludothèque.

SAVOIRS FAIRE :

- Capacité d'écoute, sens du contact, aller vers les autres.
 - Capacité à orienter les usagers, savoir analyser la demande, savoir reformuler la dem...
- La description de l'offre n'est pas complète : retrouvez l'ensemble des descriptifs de l'offre et de l'entreprise sur www.pole-emploi.fr (en recherchant par le numéro de l'offre).

Compétence(s) du poste

- Accueillir une clientèle
- Actualiser les documents, les informations et fonds documentaires d'une activité
- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité
- Rechercher des informations documentaires
- Renseigner un public sur l'utilisation de supports et outils documentaires

Enseigne de l'employeur

CENTRE SOCIAL VILLENEUVE LES SALINES.

Présentation de l'entreprise

Le Centre social de Villeneuve-les Salines, à La Rochelle est un acteur incontournable du développement social et culturel, représenté par 60 salariés et 80 Bénévoles, au c?ur d'un quartier dynamique de 8000 habitants; Le Centre organisé en 7 pôle gère une ludothèque. La ludothèque implantée sur le quartier depuis 20 ans est un lieu de référence pour les familles et les partenaires chargés de l'enfance. Elle est animée par 4 professionnels et une quinzaine de bénévoles.

CV et LETTRE MOTIVATION

Détail

Lieu de travail : 17300 - LA ROCHELLE
Type de contrat : Contrat à durée déterminée de 12 Mois
Nature d'offre : CUI - CAE
Durée hebdomadaire de travail : 20 H00 HEBDO
Salaire indicatif : Horaire de 10.65 Euros sur 12.00 mois
selon CC ALISFA
Qualification : Technicien
Conditions d'exercice : Horaires normaux
Expérience : Débutant accepté
Formation : CAP, BEP et équivalents Secrétariat assistantat Exigé
Permis : B - Véhicule léger Exigé
Effectif de l'entreprise : 20 à 49 salariés
Secteur d'activité : action sociale sans hbrgt

Un.e Chargé.e d'Accueil Ludothèque h/f

Pour postuler à cette offre

Envoyer votre CV
ape.17071@pole-emploi.fr
Pôle Emploi LA ROCHELLE-BEL AIR

88 RUE DE BEL AIR
17042 LA ROCHELLE