

Assistant (H/F) des solidarités, du bien vieillir et des dépendances (CCAS)

## Description

### Notre collectivité

Le CCAS est rattaché à la Mairie de Saint-Grégoire, ville de plus de 10.000 habitants, dynamique, résidentielle, facile d'accès, offrant un environnement agréable et verdoyant à l'attente de Rennes, membre de Rennes Métropole employant plus de 140 agents de la Fonction Publique exerçant plus de 80 métiers différents.

### Le poste

#### Accueil et accompagnement des usagers :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public
- Informer, orienter et accompagner les usagers dans leurs démarches administratives
- Gérer les formalités liées aux dispositifs sociaux et de mobilité
- Instruire et recharger les titres de transport et la carte SORTIR
- Assurer le suivi du dispositif de transport à la demande

#### Assistance de direction :

- Mettre en forme des documents administratifs
- Préparer et organiser les réunions
- Participer à l'organisation d'événements et manifestations du service
- Solliciter des prestataires
- Saisir et suivre les bons de commande
- Assurer le suivi des usagers via le logiciel « Mon Suivi Social »

### Missions complémentaires

- Participer à l'organisation d'ateliers en lien avec la CESF
- Accompagner des sorties destinées aux seniors

### Votre profil

#### Savoirs et compétences :

- Sens du service public
- Qualités relationnelles : empathie, écoute, bienveillance
- Capacités à accompagner des publics variés
- Maîtrise des outils informatiques (pack Office, logiciels métiers)
- Rigueur et sens de l'organisation

### Conditions particulières :

- Permis B requis
- Télétravail possible (1 jour par semaine, à définir avec la direction)

### CONDITIONS & AVANTAGES

- Cadre d'emploi des adjoint administratif principaux 2<sup>ème</sup> classe
- Recrutement statutaire ou contractuel à défaut
- Temps complet : 37h/semaine + RTT +
- Rémunération selon profil + RIFSEEP : IFSE versé à l'issue de la période d'essai si contrat + CIA (pour une arrivée après le 1er août, le CIA sera versé en janvier 2028)
- Télétravail possible selon conditions
- Participation employeur au contrat collectif de prévoyance : 7 €/mois
- Participation aux frais de transport en commun : 75 %
- Forfait mobilité durable possible
- Titres restaurant : 21/mois à valeur 6 € participation 50 %
- Adhésion au CNAS (chèques vacances, billetterie, locations, allocations...) à l'issue de la période d'essai si recrutement contractuel

### CANDIDATURE

#### RECRUTEMENT au 17/08/2026

Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,

**Participation employeur** aux frais de transport en commun

Candidatures à adresser avant le 06/07/2026 à la Mairie de Saint-Grégoire.

[Candidater](#)