

CHARGÉ D'ACCUEIL (H/F)

Contrat aidé « Contrat emploi compétences - CEC »

CDD de 6 mois (35 heures)

Poste à pourvoir le 10/06/2025

Date limite de candidature le 30/05/2025



Localisation

Service d'incendie et de secours
du Bas-Rhin
2 route de Paris
67202 WOLFISHEIM

CONTEXTE

Le service d'incendie et de secours du Bas-Rhin (SIS 67) est un établissement public, ayant pour mission la défense incendie, le secours à personnes et la protection des biens et de l'environnement.

Le SIS 67 est composé d'un corps départemental de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, organisé en centres d'incendie et de secours répartis sur l'ensemble du département et de services opérationnels, administratifs et techniques pour la gestion quotidienne de son activité, organisés en sous-directions et groupements.

Rattaché à la sous-direction administration et moyens, le service administration générale est composé de deux agents administratifs, d'un contrat aidé et d'un apprenti. Il assure l'organisation des assemblées délibérantes, l'accueil du public et gère le courrier entrant et sortant.

MISSIONS

- Accueil administratif : assurer l'accueil physique et téléphonique au standard ;
- Gestion des salles de réunion (planning, préparation, rangement) ;
- Traitement du courrier entrant et sortant (tri et enregistrement du courrier entrant, affranchissement) ;
- Gestion du local technique de reproduction (photocopieur et autres appareils mutualisés) ;
- Gestion documentaire (magazines, journaux) ;
- Reprographie de divers documents ;
- Gestion des stocks (fournitures de bureau, boissons et autres denrées alimentaires).

Mission supplémentaire si permis B :

- Dépôt et collecte de courriers auprès des partenaires institutionnels une fois par mois (secteur de l'EMS).



PROFIL RECHERCHÉ

- **Candidat éligible au CEC ou allocataire du RSA ;**
- Sens de l'organisation ;
- Sens de l'accueil, de l'écoute et de la discrétion ;
- Communication aisée avec le public ;
- Qualité d'intégration dans une équipe ;
- Savoir rendre compte ;
- Connaissances élémentaires des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook) ;
- Permis B apprécié.



AVANTAGES

- Carte titres-restaurant ;
- Remboursement à hauteur de 75 % des frais d'abonnement aux transports en commun ou forfait mobilités durables.

Formations proposées dans le cadre du contrat emploi compétences - CEC :

- Initiation, perfectionnement Word et Excel ;
- Formation accueil physique et téléphonique en collectivité ;
- Rédaction des e-mails ;
- Formation à la prise de notes et compte-rendu.

**CETTE OFFRE
M'INTÉRESSE ?**

JE CANDIDATE !

J'envoie mon CV et ma lettre de motivation :

- **Par courriel :**
recrutement@sis67.alsace
- **Par voie postale :**
Monsieur le Président du SIS 67
Service d'incendie et de secours du Bas-Rhin
Le Prisme – 2 route de Paris
67087 Strasbourg Cedex 2

NOS VALEURS AU SERVICE DE L'URGENCE

ENGAGEMENT ESPRIT D'ÉQUIPE ALTRUISME RESPECT

www.sis67.alsace

#Pompiers67



**SAPEURS-POMPIERS
du BAS-RHIN**