



Annonce

LA VILLE DE SAINT-CLOUD
Hauts-de-Seine
29 560 habitants – 5 km de Paris
Très bien desservie (tram, bus, métro, train et A 13)

Recrute par voie contractuelle

Disponible du 01/06/2025 au 06/07/2025

Emploi saisonnier – Assistant administratif du service Education (H/F)

Sous l'autorité de la Directrice du Pôle Petite Enfance, Education et Jeunesse, vous aurez pour mission principale de seconder les agents du Guichet Unique dans la réalisation de tâches administratives, notamment du dossier périscolaire.

Activités :

- Réceptionner, vérifier et traiter les dossiers d'inscription aux activités péri et extrascolaires en collaboration avec les agents du service Guichet Unique (dossiers dématérialisés ou papiers)
- Vérifier et enregistrer les inscriptions sur le logiciel Technocarte
- Saisir et mettre à jour les données familiales sur le logiciel de gestion des familles (Technocarte)
- Assurer les contacts avec les familles (physiques et téléphoniques)

Tâches :

- Traiter les demandes d'inscriptions périscolaires sur la plateforme de dématérialisation « espace Famille »
- Vérifier les pièces constitutives du dossier
- Enregistrer sur le fichier Excel les dossiers périscolaires, les contrôler, corriger et saisir les données familiales
- Saisir les barèmes familiaux
- Classer les dossiers
- Photocopier les documents familiaux nécessaires aux accueils matin et soir et des ALSH
- Contacter les familles pour la mise à jour de pièces manquantes, répondre aux mails des familles

Conditions d'emploi :

Lundi au mercredi : 8h45 à 12h30 et 13h45 à 17h30

Jeudi : 8h30 à 12h30 et 13h45 à 17h30

Vendredi : 8h30 à 12h30 et 13h45 à 17h

Disponibilités certains samedi de 8h30 à 12h00 (récupération d'une demi-journée dans la semaine).

Discret(e), logique, rigoureux(se), vous maîtrisez le Pack Office (principalement Excel).

Vos capacités rédactionnelles et organisationnelles vous aideront à mener à bien les missions qui vous sont confiées.

Connaissance du logiciel Technocarte et de la plateforme d'inscription en ligne appréciée.

Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Maire de Saint-Cloud par mail :
recrutement@saintcloud.fr

