

La commune du Poiré-sur-Vie recrute, dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, un AGENT D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF (H/F), à temps non complet, 30.50 heures soit 87.14 %, en contrat à durée déterminée.

Date limite de candidature : 31 janvier 2021

Date prévue du recrutement : 1^{er} avril 2021

Type de recrutement : Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Missions principales :

- Gestion du standard téléphonique et de l'accueil physique des administrés
- Gestion du courrier : affranchissement, réception, enregistrement, transmission à la Direction et aux associations
- Cartes Nationales d'Identité et Passeports : vérifier et enregistrer les demandes par procédure sécurisée, assurer leurs remises, planifier et suivre les rendez-vous
- Afficher les informations, suivre et mettre à disposition les supports de communication à l'attention des usagers
- Réalisation de procédures administratives : réception des inscriptions sur les listes électorales, recensement des jeunes de 16 ans relatif à la journée défense et citoyenneté, suivi du planning de réservation des salles et du matériel
- Assurer toute mission, activité ou tâche rendue ponctuellement nécessaire pour les besoins de la collectivité

Contraintes du poste :

- Travail le samedi matin avec une journée de repos le lundi
 - Grande disponibilité vis-à-vis des usagers avec risques de tensions dans la relation au public
- Spécificité du poste : cycle de travail sur 4.5 jours du mardi au samedi matin

Profil recherché :

Formation :

Diplôme de niveau IV requis : baccalauréat ou équivalent

Formation en secrétariat et bureautique (expérience sur un poste similaire appréciée)

Compétences techniques :

- Maîtrise de l'outil informatique (word, excel)

Compétences comportementales :

- Esprit d'initiative
- Discrétion professionnelle
- Sens de l'organisation, de la rigueur et du travail en équipe
- Garant de la qualité et de l'image du service public
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute, disponibilité

CANDIDATURES

Votre candidature est à adresser au plus tard le 31 janvier 2021, par courrier ou par mail (rh@ville-lepoiresurvie.fr) à :

Madame le Maire

Mairie de Le Poiré-sur-Vie - 4 Place du Marché - 85170 LE POIRE-SUR-VIE