



La ville de Villemandeur dans l'Agglomération Montargoise
7 200 habitants

Recrute

Agent des affaires scolaires et extra-scolaires (H/F)

**Contractuel à temps complet
en remplacement temporaire d'un agent
CDD de 8 mois**

Missions principales :

- Suivi administratif des inscriptions scolaires et aux services périscolaires
- Traitement des demandes d'absences, réservations, changements via l'espace en ligne
- Saisie des pointages et facturation des services périscolaires
- Comptabilité : traitement des commandes
- Accueil physique et téléphonique du public
- Réponse aux courriels des usagers

Profil requis :

❖ **Compétences / qualités requises :**

SAVOIR-FAIRE :

- Maîtrise parfaite des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- Bon niveau rédactionnel

SAVOIR-ETRE :

- Bonnes qualités relationnelles (accueil du public)
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'adaptation à des missions variées
- Rigueur et organisation
- Discrétion

❖ **Contraintes liées au poste :**

- Grande disponibilité en période de facturation et inscriptions des enfants à l'école et de l'accueil de loisirs.
- Pose de congés en fonction des échéances du service

**Poste à pourvoir : 01/04/2025
Date limite de candidature : 15/03/2025**

CV+ lettre de motivation à l'attention de Madame le Maire

- **Par courrier : Mairie de Villemandeur – 1 bis, avenue de la Libération – 45700 VILLEMANDEUR.**
- **Par mail : personnel@mairie-villemandeur.fr**