



La commune de Villemandeur recrute

Agent d'accueil (H/F)

**Contractuel à temps complet
en remplacement temporaire d'un agent
CDD de 1 an**

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la responsable du service Population :

- Accueil et orientation du public vers les services compétents
- Réception, filtrage et orientation des appels téléphoniques
- Identification, gestion de la demande et de son degré d'urgence
- Prise de messages
- Diffusion des documents d'information et de communication
- Remise de documents divers (état-civil etc...)
- Gestion du courrier et de la boîte mail partagée
- Recensement citoyen (de 16 à 25 ans)
- Classement, suivi et archivage des dossiers du service
- Aide ponctuelle à l'organisation des élections
- Distribution des sacs de tri sélectif (SMIRTOM)
- Réception des objets trouvés et/ou perdus puis transmission pour enregistrement auprès de la police municipale
- Affranchissement du courrier, en l'absence de l'agent chargé du courrier

PROFIL REQUIS

❖ Compétences / qualités requises :

SAVOIR-FAIRE :

- Expérience souhaitée dans ce type de poste
- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et secrétariat
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels dédiés
- Maîtrise des techniques d'accueil du public
- Maîtrise parfaite de la langue française

SAVOIR-ETRE :

- Adaptabilité au travail en équipe
- Discrétion professionnelle
- Qualités relationnelles
- Facilité d'expression orale et d'écoute
- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Disponibilité et dynamisme

❖ Contraintes liées au poste :

- Planning de travail du lundi au samedi (les 1er et 3e samedi du mois seulement)
- Pics d'activité à certaines périodes de l'année
- Tenue vestimentaire correcte
- Suppléance ponctuelle, en cas d'absence des collègues du service

Poste à pourvoir au 2 juin 2025

Date limite de dépôt de candidature : 15 mai 2025