

# La Commune de Saint-Aunès

(HERAULT) 3 500 habitants

Commune membre de la Communauté d'Agglomération du Pays de l'Or

*recrute*

## UN CHARGE D'ACCUEIL H/F CONTRACTUEL

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, l'agent sera en charge de l'accueil et du renseignement du public et l'orientera si besoin vers les services compétents.

### MISSIONS :

#### **1. Accueil du public**

- Garantir un accueil qualitatif physique et téléphonique du public valorisant l'image de la collectivité
- S'assurer de la bonne présentation du service Accueil (organisation physique de l'accueil, mise à jour des panneaux d'information)
- Filtrer et orienter les appels téléphoniques vers le service concerné
- Identifier et gérer la demande de la population selon son degré d'importance

#### **2. Traitement des demandes du public**

- Orienter le public vers le service concerné
- Prise de message à destination des services et des élus
- Renseignement sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité : connaître l'organigramme interne
- Transmettre aux usagers les différentes informations de la commune

#### **3. Tâches administratives**

- Assurer un 1<sup>er</sup> niveau d'information sur les formalités d'état civil (mariages, pacs, ...)
- Délivrance de documents administratifs (attestations, légalisation de signature, ...)
- Diffusion de documentation et affichages d'informations
- Assurer des missions de secrétariat

#### **4. Gestion du courrier**

- Enregistrement informatique du courrier à son arrivée
- Tri et répartition du courrier dans les services
- Départ du courrier

**PROFIL :**

Expérience dans un poste similaire souhaité

Connaître les techniques de secrétariat

Bonne Présentation de l'agent (attitude, comportement, tenue vestimentaire)

Disposer d'un bon sens de l'accueil, de l'écoute et de la diplomatie

Autres qualités demandées : ponctualité, rigueur, amabilité, discrétion

Bonne maîtrise du français et de l'outil informatique

Autonomie et organisation dans le travail

Capacité d'initiative et de réaction dans la gestion de l'accueil

Connaissance de la Fonction Publique Territoriale recommandée

**Conditions d'exercice**

Poste à temps non complet à 45 % (soit 15h45) jusqu'au 31 décembre 2021 puis possibilité de reconduction à temps non complet à 20 % (soit 7h00) à partir du 02 janvier 2022.

Horaire jusqu'au 31 décembre 2021 : les lundis, mardis et mercredis matin de 8h à 12h et les lundis après midi de 13h30 à 17h15

Les horaires à partir du 02 janvier 2022 seront à définir en fonction des besoins du service

**Cadre statutaire** : recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C),

**Rémunération :**

Rémunération indiciaire correspondant au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux au prorata du temps de travail effectué

**Merci d'adresser votre candidature à :**

Monsieur le maire

Mairie de Saint-Aunès

Place de la Mairie

34130 SAINT AUNES

E mail : [compta.mairie.staunes@orange.fr](mailto:compta.mairie.staunes@orange.fr)

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme TISSOT Christelle au 04 67 87 48 48

**Poste à pourvoir rapidement**