



1, rue du Faubourg de la Chaussée
CS 10317
45125 MONTARGIS CEDEX
(Loiret) - 64.000 habitants

Communauté d'Agglomération

RECRUTE pour son service Relations avec le public Fêtes et Cérémonies, un **Agent d'accueil F/H** à compter du 1^{er} juin 2018 - date limite de dépôt de candidature 15 avril 2018.

DEFINITION DU POSTE :

Assurer l'accueil, l'orientation et le premier renseignement du public de l'Hôtel communautaire.
Assurer la gestion du courrier (enregistrement, distribution, mise sous plis, affranchissement, retours...).

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Rattachement hiérarchique direct : Cabinet du Président

MISSIONS :

- **Accueil physique et téléphonique du public**
- Assurer les missions de secrétariat des services (secrétariat général, ressources humaines)
- Orientation du public vers les services
- Gestion du courrier (enregistrement, distribution, mise sous plis, affranchissement, retours et diffusion de l'information et/ou de la documentation)
- Affichage d'informations
- Permanence à assurer lors des conseils communautaires
- Gérer les demandes de véhicules des agents
- Gérer les cartes d'abonnement parking
- Suivi du contrat de livraison et reprise du courrier en lien avec la Poste
- Participation à l'organisation des fêtes et cérémonies

COMPETENCES REQUISES

- Agent d'accueil confirmé F/H
- Grande motivation et dynamisme
- Autonomie dans l'organisation
- Aisance relationnelle, respect de la hiérarchie
- Capacités d'initiatives et de réaction dans la gestion des accueils
- Capacité rédactionnelle
- Garant de l'image du service public : présentisme, ponctualité, rigueur, amabilité, patience, sens de l'écoute, diplomatie
- Disponibilité nécessaire vis-à-vis des usagers et des services
- Discrétion et secret professionnel primordial
- Bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Power point)
- Sens de l'organisation et du classement

Recrutement par voie mobilité interne

Poste à temps complet : 35 heures hebdomadaires, basé à l'Hôtel communautaire

Rémunérations et avantages :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé, Comité Œuvres Sociales.

Envoyer votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1, rue du Faubourg de la Chaussée – CS 10317 – 45125 MONTARGIS CEDEX, soit par e-mail : (contact@agglo-montargoise.fr)