

# AGENT ACCUEIL

Offre n° O025260703000863  
Publiée le 03/07/2026



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNAUTE DE COMMUNES DES DEUX VALLEES VERTES

**Lieu de travail :** 23 avenue Gaston Renaud, Pays-de-Clerval (Doubs (25))

**Poste à pourvoir le :** 01/08/2026

**Date limite de candidature :** 01/08/2026

**Type d'emploi :** Emploi temporaire

**Durée de la mission :** 3 mois

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

**Grade(s) recherché(s) :** Emploi contractuel de cat. C

**Métier(s) :** [Chargé ou chargée d'accueil](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, pendant une même période de 18 mois consécutifs.

**Temps de travail :** Temps non complet, 24h00 hebdomadaire

**Télétravail :** Non

**Management :** Non

### Descriptif de l'emploi :

Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers

### Missions / conditions d'exercice :

Accueil :

- ? Accueil physique et téléphonique des usagers de la Communauté de Communes : accueil principal et coordination avec les services
- ? Gestion du courrier et courriel (affranchissement, envoi, ouverture du courrier, dématérialisation, orientation vers les différents services)
- ? Gestion de la logistique interne
- ? Gestion et commande des fournitures (protocole de suivi à mettre en place, relation avec les pôles de proximité de Rougemont et L'Isle sur le Doubs
- ? Organisation des réunions, préparation de salle sur demande,
- ? Organisation des moments conviviaux de la collectivité
- ? Gestion des véhicules : gestion des plannings
- ? Gestion et affichage d'informations
- ? Gestion des vidéoprojecteurs

### Profils recherchés :

Connaissances théoriques et savoir-faire :

- ? Connaître et savoir appliquer les règles du statut de la FPT
- ? Connaître et savoir renseigner sur le fonctionnement des services et orienter les personnes
- ? Maîtriser les outils informatiques et bureautiques (internet, logiciels comptables, pack office,...)
- ? Maîtriser l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel,...)
- ? Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence
- ? Gérer un planning de réservation
- ? Aider à rédiger des documents administratifs
- ? Saisir mandats et titre de comptabilité publique
- ? Accueillir le public avec amabilité
- ? Prendre des messages
- ? S'exprimer clairement et reformuler les demandes
- ? Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- ? Appliquer les règles de communication et de protocole
- ? Traduire le vocabulaire professionnel en langage clair et compréhensible par tous
- ? Gérer les situations de stress et réguler les tensions

- ? Conserver neutralité et objectivité face aux situations
- ? Gérer un système de mesure de la fréquentation

Savoir-être (comportement, attitude, qualités humaines) :

- ? Etre autonome
- ? Etre rigoureux et avoir des qualités d'organisation (organisation dans le travail, dans le classement, savoir gérer les priorités,...)
- ? Avoir l'esprit d'équipe
- ? Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus (accueil de la population avec amabilité,...)
- ? Etre force de proposition
- ? Respecter le devoir de réserve, secret professionnel
- ? Avoir le sens du service public

## Contact et modalités de candidature

**Contact :** 0381978469

**Informations complémentaires :**

CV + Lettre de motivations obligatoires  
à envoyer à  
cindy.ulmann@cc2vv.fr  
ou  
severine.chervet@cc2vv.fr

**Adresse de l'employeur :** COMMUNAUTE DE COMMUNES DES DEUX VALLEES VERTES  
>23 avenue Gaston Renaud  
25340 PAYS DE CLERVAL

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.