



Collonges sous-Salève

Offre d'emploi

Un-e Agent d'accueil polyvalent

À Collonges-sous-Salève, les élus sont investis, les agents œuvrent chaque jour au service des Collongeois. Nous recherchons un-e agent d'accueil polyvalent pour rejoindre notre équipe et participer activement à la vie communale.

NOUS OFFRONS

- **Emploi temporaire à pourvoir dès que possible pour une durée de 6 mois**
- **28 heures hebdomadaires**

• Rémunération statutaire, prime mensuelle (IFSE), Indemnité de résidence, supplément familial de traitement, chèque déjeuner, CIA (prime annuelle) et le 13ème mois ...

VOS MISSIONS

- **Accueillir, écouter et orienter les usagers avec professionnalisme et bienveillance**
- **Assurer la gestion du standard téléphonique et le relais des informations**
- **Réaliser des démarches administratives simples (remises d'actes, attestations, dépôt de dossiers...)**
- **Renseigner le public sur les services, horaires, procédures ou événements locaux**
- **Gérer les petites tâches de classement ou suivi administratif**
- **Participer au bon fonctionnement général de la mairie, en lien avec l'administration et les autres services**
- **Participer et suivre la gestion des affaires sociales notamment en lien avec le CCAS (centre communal d'action sociale)**

VOTRE PROFIL

VOUS ÊTES...

- * **Souriant·e, diplomate et à l'écoute**
- * **Polyvalent·e, organisé·e et réactif·ve**
- * **Autonome tout en aimant collaborer**
- * **Animé·e par le sens du service public et la satisfaction des usagers**

VOUS SAVEZ :

- * **Accueillir un public varié avec courtoisie, calme et efficacité**
- * **Répondre aux demandes ou orienter les usagers vers le bon interlocuteur**
- * **Utiliser les outils bureautiques classiques (messagerie, traitement de texte, tableurs...)**
- * **Travailler en équipe, organiser votre journée et gérer les priorités**

VOUS CONNAISSEZ...

- * **Le fonctionnement d'une collectivité locale et le rôle de l'accueil dans une mairie**
- * **Les bases de l'état civil et des démarches administratives les plus courantes**
- * **Les principes de confidentialité, de neutralité et de discrétion du service public**

CONTACTEZ-NOUS

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à
rh@collonges-sous-saleve.fr

Ce qui compte pour nous :

**Votre envie de
contribuer à la vie
locale !**