

Agent d'accueil (h/f)

Offre n° 0091250418000710

Publiée le 18/04/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie d'ITTEVILLE

6505 habitants

Membre de la Communauté de communes du Val d'Essonne

Lieu de travail : 103 rue de Saint Germain, Itteville (Essonne)

Poste à pourvoir le : 01/08/2025

Date limite de candidature : 17/06/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste

Détails de l'offre

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

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

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

Ouvert aux contractuels : Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

L'agent d'accueil de mairie est responsable de fournir des informations et une assistance de qualité aux citoyens, de gérer les demandes et de maintenir un environnement accueillant et organisé.

Missions / conditions d'exercice :

- Assurer l'accueil physique des administrés, les orienter dans les services compétents
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques et mails dans les services
- Assurer la gestion du courrier entrant et sortant (tenue de registre, fax)
- Diffusion des formulaires aux administrés : scolaire, CCAS, état-civil, transports...
- Relais avec les différents interlocuteurs des services de l'état
- Assurer la gestion des tableaux d'affichages internes et extérieurs du CR de chaque CM,

arrêtés municipaux (registre)

- Services extérieurs : SIARJA, CCVE, Arrêtés administratifs
- Gestion des clés

Profils recherchés :

Compétences requises :

- Communication écrite et orale
- Organisation
- Autonomie et réactivité
- Confidentialité et devoir de réserve

Connaissances requises :

- Connaissance générale des services de la collectivité
- Connaissances des partenaires et administrations externes à la collectivité
- Connaissance des logiciels adaptés au poste
- Notions Code général des Collectivités Territoriales
- Notions Règlement de l'Etat Civil

Contact et modalités de candidature

Contact : 0164937713

Informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation
sur mail : mairie@iteville.fr
Monsieur le Maire
103 rue de Saint Germain
91760 ITTEVILLE

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o091250418000710-agent-accueil-h-f>

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.