

# LA COMMUNE DE OUSSE (1623 habitants) RECRUTE

## UN(e) AGENT D'ACCUEIL

Poste à temps non complet – 15h/semaine

Cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

CDD de 6 mois dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité

### Activités principales :

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et sous la responsabilité de la secrétaire générale de mairie, vous serez chargé(e) plus particulièrement :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public,
- Rédiger des courriers et documents,
- Réaliser diverses tâches administratives : inscription sur les listes électorales, recensement citoyen,
- Gérer les réservations des salles et du matériel communal, etc...,
- Effectuer des relances selon les besoins
- Assurer le lien avec les associations de la Commune et coordonner les évènements,
- Effectuer le classement et l'archivage,

### Profil attendu :

- Expérience en secrétariat et gestion administrative.
- Rigueur, respect des délais, sens de l'organisation.
- Maîtriser les techniques d'accueil (information, filtre, orientation, reformulation, régulation...).
- Fortes qualités relationnelles, goût prononcé pour l'accueil, sens de l'écoute et de la courtoisie.
- Capacité d'initiative et à travailler en équipe.
- Maîtriser les outils informatiques.
- Capacités à gérer les conflits et l'agressivité en situation d'accueil, à faire preuve d'empathie et de discernement.

### Conditions d'exercice :

- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
- Sens du service public, disponibilité, autonomie.
- Autonomie dans les fonctions d'accueil de public et de traitement des demandes d'affaires générales.
- Travail en binôme avec la secrétaire générale sur certaines tâches.
- Relations avec les forces vives de la commune et avec les différents partenaires (services de l'État et autres acteurs institutionnels : notaires, autres collectivités, opérateurs funéraires...).
- Garant de la qualité de l'image du service public communal (attitude, comportement, ...).

### Dépôt de candidature :

**Date limite de dépôt des candidatures : le 31 janvier 2024, à 8 heures**

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

**POSTE A POURVOIR : 15 FEVRIER 2024**

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :**

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

**CANDIDATEZ ICI**

