

Agent d'accueil

Référence RDVemploipublic.fr:

mise en ligne le

Employeur

Mairie de MONTSOULT

Commune, MONTSOULT, Val-d'Oise (95)

Situé à 20 km au nord de Paris

A l'orée de la forêt de l'Isle Adam et Montmorency

accès gare SNCF, ligne H (Gare du Nord/Persan-Beaumont ou Luzarches)

par RN 184 (mi chemin aéroport Charles de Gaulles, Cergy-Pontoise, 24 km)

Service

ACCUEIL

Grade(s)

Adjoint administratif

Adjoint administratif principal de 1e classe

Adjoint administratif principal de 2e classe

Famille de métiers

Affaires générales

Missions

Sous le contrôle de la Directrice Générale des Services, l'agent dispose d'une relative autonomie pour :

- Accueillir, orienter les usagers
- Renseigner les administrés (légalisation de signature, carte parking, attestation d'accueil, chiens errants, déclaration chien 1ère et 2ème catégories, médaille du travail, remise de formulaires divers, demande de logements, cession de véhicules, dératisation, attestation d'accueil, ...)
- Gérer le standard (réception des appels, prise de messages)
- Suivi des stocks de la cave
- Réceptionner, traiter et diffuser l'information reçue (enregistrement du courrier, affranchissement, envoi du courrier, agenda du maire, courrier du maire, agenda salles, réservations salles...)
- Dossier d'expulsions, bon alimentaire, télé assistance, portage de repas,
- Téléthon, Inscription sortie des jeunes , soirée du bénévolat, voyage et repas des anciens, colis, kermesse, bon communal 10 € (inscription associations).
- Déclaration des débits de boissons
- Gestion et suivi de la canicule
- Certificat de vie

Profil du candidat

- Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale
- Maitriser l'expression écrite et orale
- Maitriser les outils informatiques et bureautiques
- Sens de l'organisation, capacité d'organisation, autonomie, discrétion, patience, sens de l'accueil, réactivité, adaptabilité, amabilité, diplomatie, vigilance

Permis B

Obligatoire

Poste à pourvoir le

17/08/2020

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet

