



Avis de recrutement

COMMUNE DE SAINT-DENIS LES BOURG (Ain)

6010 habitants - située à 1h de LYON et de GENEVE -

Au sein de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse
(75 communes, 130 000 habitants)

RECRUTE

Un agent d'accueil

(Emploi temporaire – CDD de 6 mois renouvelable)

Filière : Administrative - Catégorie : C

Contexte

Dans le cadre d'un remplacement de congé parental, la commune de St-Denis recrute un agent chargé d'accueil rattaché au pôle Population.

Missions

● ACCUEIL DES USAGERS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de la mairie, réception, filtre et transmission des messages téléphoniques
- Accueil de 1er niveau des usagers : réception des appels et courriels, analyse de la demande, orientation vers le service concerné, accompagnement dans les démarches
- Gérer les formalités administratives courantes : réception des dossiers d'urbanisme, demandes de locations de salles, demandes d'inscriptions sur les listes électorales, recensement citoyen, légalisation de signature, certificat de vie, copie des actes d'état civil, bons mobilité, ...
- Actualisation des différentes bases de suivi (ex : base des demandes des administrés)

● MISSIONS DIVERSES

- Assurer la gestion du courrier
- Missions diverses de secrétariat : rédaction de courriers, mails et arrêtés
- Soutien aux agents du Pôle Population en cas de surcroît d'activité ou d'absence
- Participation à la mise à jour des supports de communication et à l'animation des réseaux de la commune (site internet, Facebook, panneau lumineux, panneau Pocket)

Profil recherché :

- Expérience sur un poste d'accueil exigée
- Expérience en collectivité est un plus
- Aptitudes au travail en équipe, qualités relationnelles et sens du dialogue
- Dynamisme, disponibilité, rigueur, ponctualité, adaptabilité, organisation et exemplarité
- Savoir analyser une situation, traiter une demande et rendre compte
- Strict respect des obligations de loyauté, de discrétion et de confidentialité

- Bonnes capacités rédactionnelles et aisance orale indispensable
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableau, logiciel métier, Outlook)

- Poste à temps complet (35h), à **pourvoir dès le 28 octobre 2022**, CDD de 6 mois renouvelable
Conditions statutaires + IFSE

CANDIDATURE :

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser **au plus tard le 29 septembre 2022** à :

Monsieur le Maire, 1, place de la Mairie - CS 30195 Saint Denis-lès-Bourg - 01005 BOURG EN BRESSE
Cedex OU par mail recrutement@stdenislesbourg.fr