



Ville de Maule

LA VILLE DE MAULE – 6 100 Habitants – Yvelines
Cadre de vie privilégié dans un environnement rural

Recrute : Un agent d'accueil (poste à mi-temps) H/F

Grade : Cadre d'emploi des adjoint administratifs territoriaux ou à défaut Contractuel
Sous l'autorité de la responsable des affaires générales

Missions principales :

- Accueil de premier niveau et orientation du public - Standard téléphonique
- Agent administratif polyvalent aux Affaires Générales

Activités du poste :

Accueil physique de premier niveau et orientation du public

Accueil téléphonique

Missions administratives d'Etat civil (dossier de mariage, déclaration et reconnaissance de naissance, décès,...)

Rédaction de documents administratifs

Compétences :

Maîtrise de l'outil informatique et bureautique

Compétences en communication écrite et verbale

Qualités / Savoir être :

Rigueur et précision

Adaptabilité

Capacités organisationnelles

Sens de l'initiative et du service public

Poste à pourvoir dès que possible

Type d'emploi : Emploi Permanent à temps non complet (17h30 hebdomadaire)

Temps de travail et conditions d'exercice :

- Temps non complet à raison de 17h30 hebdomadaire
- Présence le samedi matin par roulement
- Horaires réguliers
- Travail en bureau principalement
- Rémunération statutaire +13ème mois + participation complémentaires santé et prévoyance

Envoyer CV et lettre de motivation à : par email : ksmorgoner@maule.fr