



Ville de  
**Maule**



**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
- Réalisation de passeports biométriques

#### **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,...)

Réalisation de passeports biométriques (dans ce cadre, la nationalité française est obligatoire)

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](mailto:ksmorgoner@maule.fr)**