

Chargé(e) d'accueil

Poste à pourvoir le : 1^{er} juillet 2024

Date limite de candidature : 19 mai 2024

Grade(s) recherché(s) : adjoint administratif, adjoint adm. principal 2^{ème} classe, adjoint adm. principal de 1^{ère} classe

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de Communes Aunis Sud recrute un(e) chargé(e) d'accueil.

Sous l'autorité du Responsable du service administration générale, vous assurez l'accueil du public et diverses missions de secrétariat liées à l'activité administrative du service.

Missions / conditions d'exercice :

Accueil physique et téléphonique du public, information et orientation

- Assurer l'accueil et l'information de premier niveau du public
- Donner l'information de 1^{er} niveau à l'utilisateur et/ou orienter rapidement vers les services et les interlocuteurs compétents
- Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages
- Mettre en relation des correspondants
- Effectuer des recherches afin de cibler la réponse à apporter
- Veiller à maintenir un espace d'accueil de qualité
- Signaler tout dysfonctionnement qui détériorerait les conditions d'accueil de l'utilisateur et identifier les éventuelles améliorations possibles

Gestion et affichage d'informations

- Veiller au bon état général du hall d'entrée et des équipements attenants (présentoirs à documentation, éclairages...)
- Afficher et mettre à disposition tout document d'information pratique ou réglementaire
- Veiller à la mise à jour et à la bonne tenue du panneau d'affichage

Secrétariat

- Trier et enregistrer arrivée/départ des courriers
- Traiter les courriels,
- Exécuter et suivre les procédures et décisions administratives, suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, réaliser divers travaux de bureautique
- Gérer les conventions de mise à disposition des matériels et minibus
- Préparer la facturation des minibus et gobelets, gestion des commandes de fournitures administratives
- Classer, archiver les dossiers
- Gérer les plannings de réservation des salles
- Participer à l'évolution de l'accueil et être force de proposition pour une amélioration continue

Profils recherchés :

Expérience vivement appréciée dans le domaine de l'accueil

- Rigueur, organisation, autonomie, efficacité, neutralité, devoir de confidentialité
- Sens aigu du service public
- Maîtrise des outils de bureautiques (office 365, WORD, Excel, standard téléphonique...)
- Qualités relationnelles et d'écoute
- Discrétion
- Disponibilité
- Bon relationnel (contact avec les usagers)
- Sens du travail en équipe
- Permis B

Contact : 05.46.07.22.33

Informations complémentaires :

Rémunération statutaire – régime indemnitaire – titres restaurants – adhésion CNAS – participation à la garantie maintien de salaire –

Renseignements auprès de Madame Isabelle DESCHAMPS, Responsable du service administration générale par mail : i.deschamps@aunis-sud.fr

Adresser les candidatures pour le 19 mai 2024 : lettre de motivation, CV et dernier arrêté administratif à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Aunis Sud par :

- mail rh@aunis-sud.fr
- voie postale / 45 avenue Martin Luther King 17700 SURGERES