



Agent d'accueil commun polyvalent H/F

Collectivité : Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis – 93

Cadre d'emploi : Catégorie C

Grade : Adjoint administratif

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle

Poste à temps complet - Temps de travail annualisé

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Au sein de la Direction des affaires générales, vous assurez les missions suivantes :

Les missions du poste

Tâches courantes en lien avec l'Accueil commun :

Accueillir, informer et orienter le public si nécessaire, tant au guichet que par téléphone

- Instruction et suivi des demandes de titres d'identité (CNI / passeports)
- Inscriptions scolaires et demandes de dérogations ;
- Certifications diverses de documents, légalisation de signatures,
- Correspondant ANTS.
- Ponctuellement, selon les besoins de la direction sur des missions de remplacement ou de renfort : accueil physique et téléphonique des usagers et toutes les missions y afférentes.

Profil recherché

- Maîtrise des outils de bureautique : Word, Excel, Google agenda
- Respect des obligations de discrétion et de réserve
- Sens de l'organisation
- Sens du contact, du travail en équipe et des relations humaines
- Utilisation des logiciels métiers dédiés (ESII, MAELYS, DR ANTS)
- Utilisation de la borne Biométrique (passeport)
- Savoir hiérarchiser les priorités
- Maîtrise des techniques d'accueil du public
- Capacité d'adaptation à différentes situations y compris les situations de conflit
- Ponctualité
- Rigueur dans la gestion des dossiers
- Ecoute et disponibilité
- Posséder un sens important du service public
- Autonomie et esprit d'initiative.

Conditions d'exercice liées au poste

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires du lundi au vendredi + le samedi matin par roulement.

Autres contraintes :

Charge de travail en fonction des pics d'activités.

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Madame la Maire de Clichy-sous-Bois
Hôtel de ville
Place du 11 novembre 1918
93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 5 novembre 2023