

MODÈLE D'OFFRE D'EMPLOI · COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Agent(e) d'accueil en mairie

Personnalisez les éléments entre [crochets] puis diffusez l'offre.

Qui sommes-nous ?

[Nom de la collectivité] est [une commune / une intercommunalité / un département] de [XX] habitants, située dans [département / région]. Nos [XX] agents œuvrent au quotidien pour un service public de qualité et de proximité. [1 ou 2 éléments : projets structurants, cadre de vie, labels, valeurs managériales...]

Vos missions

Au sein du service accueil / population, vous :

- Accueillez, renseignez et orientez le public, physiquement et par téléphone
- Traitez les demandes courantes (attestations, inscriptions, prises de rendez-vous)
- Gérez le courrier entrant et sortant, les mails et le standard
- Participez aux formalités administratives [état civil, élections, CNI / passeports]
- Mettez à jour l'affichage et les supports d'information
- Contribuez à un accueil de qualité (charte Marianne / Services Publics+)

Votre profil

- Formation administrative (Bac / BTS) ou expérience en accueil
- Maîtrise des outils bureautiques
- Sens du service public, patience et courtoisie
- Discrétion, organisation et polyvalence

Ce que nous vous proposons

- Cadre d'emplois : adjoints administratifs (catégorie C) — poste ouvert aux titulaires (mutation, détachement), aux lauréats de concours et, à défaut, aux contractuels
- Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE / CIA) + [prime annuelle / NBI si applicable]
- Poste à [temps complet], horaires [à préciser], [samedi matin selon roulement]
- [Avantages : CNAS, participation mutuelle et prévoyance, titres-restaurant, télétravail...]