

👁️ Prévisualisation de l'offre d'emploi O076240926001398, ne pas communiquer le lien de cette page.

Agent administratif et d'accueil (H/F)

Offre n° O076240926001398

Publiée le 03/10/2024

Synthèse de l'offre

Employeur

MALAUNAY



Malaunay

Située au coeur de la vallée du cailly et à 11 kms de Rouen, la commune de Malaunay (6 216 habitants), pionnière des démarches de transition écologique, est réputée pour la diversité des services publics offerts aux usagers et pour les nombreuses actions qu'elle mène en faveur de l'enfance, de la jeunesse et de l'environnement (commune labellisée territoire engagé transition écologique climat - air - énergie).

Site web de l'employeur	http://www.malaunay.fr/
Lieu de travail	📍 Place de la Laïcité, Malaunay (Seine-Maritime)
Poste à pourvoir le	06/12/2024
Date limite de candidature	03/11/2024
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi
Motif de vacance du poste	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

Détails de l'offre

Famille de métiers	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives	Grade(s) recherché(s)	Adjoint adm. principal de 2ème classe
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	---------------------------------------

Métier(s) → [Chargé ou chargée d'accueil](#)

Ouvert aux contractuels Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))
Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail Temps complet

Descriptif de l'emploi

Vous serez chargé(e) de :

Missions / conditions d'exercice

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers
- Mettre à jour les inscriptions électorales, gérer la liste et préparer les commissions de contrôle
- Assurer la permanence électorale la veille des élections et participer le jour des scrutins
- Rédiger et mettre en forme des documents administratifs en lien avec l'Administration Générale
- Gérer le courrier départ (affranchissement, envoi Poste)
- Etablir des tableaux de bord et de suivi (registres)
- Assurer l'Etat Civil (toutes les missions d'un officier d'état civil) et gérer les concessions du cimetière
- Assurer la célébration des mariages en rotation avec les autres agents le samedi ou le soir

- Participer aux manifestations en lien avec le service
- Appliquer la réglementation en matière de collecte et de tri des archives publiques

Profils recherchés

* SAVOIR :

- Environnement juridique des collectivités territoriales
- Règlementation relative aux domaines d'activités
- Procédures relatives aux formalités administratives
- Méthode de classement et d'archivage
- Outils informatiques et logiciels spécifiques

* SAVOIR-FAIRE :

- Mettre à jour et tenir les différents registres (cimetière, état civil, accueil...)
- Mettre à jour le logiciel GESCIM et vérifier la conformité des données avec le terrain
- Appliquer la réglementation en matière de collecte et de tri des archives publiques
- Contrôler régulièrement l'exactitude des renseignements consignés
- Prioriser les tâches en fonction des besoins du service

* SAVOIR-ETRE :

- Avoir le sens du service public
- Etre organisé, rigoureux
- Etre autonome et rendre compte
- Savoir faire preuve de discrétion
- Savoir travailler en transversalité

Contact et modalités de candidature

Contact

0232825555

Informations complémentaires

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Maire :

- principalement par mail à mairie@malaunay.fr en précisant dans l'objet "Candidature au poste d'agent administratif et d'accueil"

OU

- par courrier à la Mairie de Malaunay - Place de la Laïcité 76770 MALAUNAY

Adresse de l'employeur

MALAUNAY

>Place de la Laïcité

76770 Malaunay

✓ Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.