



# OFFRE D'EMPLOI

## La ville de Pontivy (Morbihan) recrute un Agent d'accueil pour la mairie H/F

Représentant l'image de la collectivité auprès des usagers vous accueillerez, renseignerez et orienterez le public vers les services de la collectivité.

### Missions principales

- Accueillir physiquement ou téléphoniquement le public
- Assurer la gestion du dispositif « France Services » ouvert depuis une année, dispositif mis en place dans le cadre d'un partenariat Ville/Sous-Préfecture.
- Orienter les personnes vers les services compétents
- Prendre des messages
- Gérer l'affichage des informations
- Réaliser des formalités administratives simples
- Gestion et affichage d'informations

### Profil

- Sens de l'accueil et de l'écoute
- S'exprimer clairement
- Savoir s'adapter aux différents publics
- Gérer les situations de stress et réguler les tensions
- Maîtrise des outils bureautiques
- Être discret et ponctuel

### Informations pratiques

**Temps de travail** : 35h par semaine, avec travail le samedi matin

**Rémunération** : recrutement par voie de mutation ou détachement dans le cadre d'emplois des agents administratifs (à défaut recrutement d'un contractuel) + RIFSEEP + prime annuelle, restaurant administratif, participation mutuelle labellisée, contrat groupe prévoyance, CNAS, Amicale

**Date limite d'envoi des candidatures** : 19/01/2023

**Date début prévue** : 27 mars 2023

**Contact** : Patrick LE HENANFF, Directeur Général des Services. Tél. : 02 97 25 00 33

**Candidatures** : CV et lettre de motivation à envoyer :

♦ par courriel à : [recrutement@ville-pontivy.bzh](mailto:recrutement@ville-pontivy.bzh)

♦ ou par courrier à Madame Christine LE STRAT, Maire de Pontivy - 8 rue François Mitterrand CS 20027 56306 PONTIVY CEDEX