



OFFRE D'EMPLOI

- Agent d'accueil - (Grade adjoint administratif)

Commune dynamique offrant un cadre de vie agréable à près de 2 300 habitants, la Ville de Dannemarie dispose d'une gare SNCF située sur la ligne Mulhouse-Belfort, de nombreux commerces et de plusieurs équipements culturels (Médiathèque, Mémorial de Haute-Alsace).

La Ville de Dannemarie recrute **un agent d'accueil** pour la mairie (28H/semaine).

Missions :

Missions principales :

Au sein d'une équipe composée de quatre personnes, vos missions sont les suivantes :

- Accueil :
 - o Assurer l'accueil du public (physique et téléphonique)
- Gestion du courrier :
 - o Le chercher à la Poste, le numériser, le transmettre
 - o Gérer la boîte mail de la mairie
- Cartes d'identité / Passeports :
 - o Remise des dossiers
 - o Préparation des dossiers
- Etat civil :
 - o Rechercher et transmettre les actes d'état civil demandés
 - o Préparer des documents liés aux transports de corps (fermeture de cercueils ...)
- Secrétariat :
 - o Assurer le secrétariat du Maire et des adjoints (invitations, préparation d'étiquettes et de publipostages)
 - o Mise à jour de listes et de fichiers 'relations publiques'
 - o Suivre le stock de fournitures administratives, préparer et suivre les commandes

Missions secondaires :

- Saisie des demandes de cartes d'identité et passeports
- Etablissement d'actes d'état civil

Profil recherché :

Idéalement, vous disposez d'une première expérience similaire (accueil, secrétariat ...).

SAVOIR FAIRE :

- Connaissance du fonctionnement d'une mairie
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique indispensable
- Bonnes qualités rédactionnelles

- Des connaissances en matière d'état civil seraient un plus

SAVOIR-ÊTRE :

- Discrétion, respect de la confidentialité
- Sens du service et de l'accueil du public
- Bon relationnel, sens du travail en équipe
- Organisation
- Polyvalence et adaptation

Poste à temps non complet, 28H/semaine. Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2023.

Heures d'ouverture de la mairie : 09h-12h lundi, mercredi et vendredi – 14H-17H du lundi au vendredi (20h le mardi).

Poste ouvert aux titulaires – en cas de recrutement contractuel, CDD de trois mois avec possibilité de nomination stagiaire.

Rémunération indiciaire + RIFSEEP + 13^e mois, participation mutuelle et prévoyance, titres restaurant.

Pour postuler, merci de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. le Maire par mail (mairie@dannemarie.fr) ou par courrier (1 place de l'Hôtel de Ville – 68210 DANNEMARIE).