

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMÉRATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 95 000 habitants, 180 collaborateurs

Au pied du Jura et à 15 km de Genève et du Lac Léman

recrute

UN(E) CHARGÉ(E) D'ACCUEIL

CDD d'un an

(Grade d'adjoint administratif – Cat. C - H/F)

En lien avec la direction et sous l'autorité du responsable du service des moyens généraux, vous avez en charge l'accueil du siège de la communauté d'agglomération, le renseignement et l'orientation du public. Vous gérez l'enregistrement du courrier et sa diffusion auprès des services concernés.

Vous assurez un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité auprès des usagers. Vous avez le sens du service public.

MISSIONS

- Accueil physique et téléphonique des usagers :
 - Accueillir le public avec amabilité
 - Renseigner le public
 - Recevoir, filtrer et orienter les appels
 - Remplacements ponctuels à la maison d'accueil et de service au public (MSAP), dans des démarches administratives dématérialisées/ou en ligne
- Renseignement et orientation du public vers les différents services :
 - Identifier et gérer la demande selon son degré d'urgence
 - Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité
 - Rechercher et mettre en relation des correspondants
 - Orienter le public vers les personnes et services compétents
- Gestion et enregistrement du courrier
 - Réceptionner le courrier
 - Enregistrer et traiter le courrier (saisie informatique, validation et diffusion)
 - Pesage et affranchissement du courrier

PROFIL

- Niveau Bac ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel) et aisance avec les outils informatiques ;
- Aisance avec les démarches et formalités administratives dématérialisées ;
- Écoute et de pédagogie, excellent relationnel ;
- Résistance au stress ;
- Discrétion et de confidentialité ;
- Rédaction et orthographe parfaites ;
- Pratique de l'anglais (niveau B2) ;
- Une expérience réussie dans la relation clientèle est exigée ;



RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Emploi temporaire : CDD d'un an (renouvelable)
- Temps complet
- Horaires fixes : 9h-12h30/14h-18h du lundi au jeudi et 9h-12h30/14h-16h le vendredi
- Lieu de travail : GEX
- Poste à pourvoir dès que possible
- Conditions salariales : entre 1 370 et 1 460€ nets par mois (selon qualification et expérience) – 13^{ème} mois – chèques déjeuner – participation mutuelle santé et prévoyance – prise en charge de l'abonnement transports en commun pour les trajets domicile – travail ;
- Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) par courriel à rh@paysdegexagglo.fr;
- Procédure de recrutement :
 - Pas de date limite de postulation : les candidatures sont traitées au fur et à mesure de leur arrivée ;
 - Dès qu'une candidature correspond au profil recherché, la personne est invitée à un entretien suivi d'un test technique (Word, Excel, orthographe) ;
 - Les candidats reçoivent une réponse sous quinzaine.