JOBS D’été 2024

Direction des Ressources Humaines – Service Emploi & Compétences

**LA VILLE RECRUTE :**

**2 Agents d’accueil (F/H)**

**Service Pôle administratif – Direction Prévention Sécurité**

**Tranquillité Publique**

1 poste du 6 au 31 juillet 2024.

1 poste du 1er août au 2 septembre 2024.

**Vos missions**

* Accueillir le public.
* Assurer l’accueil téléphonique.
* Effectuer et gérer les attestations d’accueil.
* Gérer les objets trouvés.
* Réceptionner et orienter le courrier.
* Réaliser des travaux de secrétariat
* Participer à la gestion administrative de la direction sous la responsabilité d’une assistante de direction.

**Contexte et conditions de travail**

Accueil du public au poste de police municipale.

Déplacements possible en mairie ou dans d’autres services municipaux sur la commune.

**Compétences requises**

**Etre âgé de plus de 18 ans.**

Discrétion, ponctualité, sens du service public, rigueur, esprit d’équipe, maitrise de soi, capacité d’initiative, bonne présentation, sens de l’organisation et capacité d’analyse.

Maitrise des outils informatiques (Environnement Windows, Pack office).

Permis B serait un plus.

**Temps de travail 35H hebdomadaires:**

Du lundi au vendredi de 8H30 à 12H et de 13H30 à 17H.

Merci d’envoyer votre lettre de motivation et CV :

**A l’attention de Madame le Maire**

Place de la l’Hôtel de Ville - 93420 Villepinte

Ou

Par email à : [**courrier@ville-villepinte.fr**](mailto:courrier@ville-villepinte.fr)

**au plus tard le 30 avril 2024**