

# agent d'accueil

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** CHEVRY

Mairie - 230 route de Prost

01170Chevry

**Référence :** 0001211000429370

**Date de publication de l'offre :** 26/10/2021

**Date limite de candidature :** 05/12/2021

**Poste à pourvoir le :** 13/12/2021

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. 3-2 loi 84-53)

**Temps de travail :** Non Complet

**Durée :** 25h00

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** Agence postale communale

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

Mairie - 230 route de Prost

01170 Chevry

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint administratif territorial

**Famille de métier :** Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

**Métier(s) :** Chargé ou chargée d'accueil

**Descriptif de l'emploi :**

Accueillir les usagers

Assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale.

**Profil recherché :**

Permis B

Polyvalence et autonomie demandée - disponibilité le samedi matin

Savoir accueillir les clients et identifier leur demande

Savoir enregistrer les opérations bancaires courantes

Savoir appliquer les procédures de contrôle d'identité

Savoir appliquer les procédures de manipulations de fonds

Savoir gérer une trésorerie

Savoir utiliser les outils informatiques et bureautiques

**Missions :**

Assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale.

Missions :

Assurer l'accueil du public

Assurer les services postaux

Assurer les services financiers et les prestations associées

Assurer la comptabilité de l'agence postale communale

Travail le samedi matin

Téléphone collectivité : 04 50 41 02 35

**Adresse e-mail :** mairie@ville-chevry.fr