



La Ville de Pont-L'Abbé (Finistère) – 8.800 habitants –

Recrute par voie statutaire, de détachement, ou contractuelle un

Agent polyvalent des services administratifs – Spécialité accueil/Titres Electroniques Sécurisés

Cadre d'emploi des Adjoint Administratifs Territoriaux –
(Emploi statutaire ou contractuel)

Missions

Sous la responsabilité de la responsable du service à la population vous assurerez les fonctions de chargé d'accueil et des Titres Electroniques Sécurisés (Passeports et Cartes Nationales d'Identité).

Vous assurerez les missions suivantes :

- ✓ Accueil téléphonique et physique
- ✓ Orientation du public sur place ou au téléphone
- ✓ Titres électroniques sécurisés (renseignements et prises de rendez-vous)
- ✓ Réservations ponctuelles de salles sur le logiciel + courriers ou mail de confirmation
- ✓ Elections (renseignements et réception des demandes d'inscriptions sur les listes électorales)
- ✓ Légalisation de signatures et certifications de copies
- ✓ Informations (recherche de documents, recherche sur Internet, diffusion des informations)
- ✓ Tâches administratives
- ✓ Gestion des mails de l'accueil
- ✓ Diffusion de la revue de presse quotidienne
- ✓ Affranchissement du courrier
- ✓ Transmission des messages aux services et aux élus
- ✓ Titres Electroniques Sécurisés : renseignement du public, établissement des dossiers de demande de titre et transmissions aux services centralisateurs
- ✓ Mission ponctuelle : tenue d'un bureau de vote les dimanches des élections

Profil

- ✓ Savoir travailler en équipe, sens de l'accueil, tenue et expression correctes, réactivité, adaptabilité, amabilité, diplomatie, patience
- ✓ Maîtrise des logiciels bureautiques utilisés dans la collectivité, technique d'écoute et de régulation, devoir de confidentialité, capacité à communiquer avec un public varié, sens de l'organisation
- ✓ Connaissance des procédures administratives et des principes de fonctionnement des

administrations et des établissements publics

✓ Connaissance de la collectivité, de ses services et de son fonctionnement

Temps de travail et rémunération

- Temps non complet 28 heures hebdomadaires (du mardi au samedi midi)
- Statutaire, RIFSEEP, Prime annuelle
- Commune adhérente au CNAS
- Contrat collectif de maintien de salaire avec participation de l'employeur

Poste à pourvoir au 1^{er} juin 2021

Lettre de candidature + CV + dernier arrêté précisant la situation administrative (pour les fonctionnaires) à adresser à :

Monsieur Le Maire – Square de l'Europe – CS 50081 – 29129 PONT-L'ABBE cedex.

Par courriel: personnel@ville-pontlabbe.fr

Date limite de candidature le 22 avril 2021.