



Commune de Viviers (07)

RECHERCHE

Agent(e) administratif polyvalent

SERVICE ACCUEIL-ETAT CIVIL

**Poste à temps complet / Contractuel ou titulaire
CDD pour remplacement d'un agent absent**

Employeur : Commune de 3800 habitants située à proximité de Montélimar, membre de la Communauté de communes DRAGA, Viviers est dotée d'un riche patrimoine historique (classée Site Patrimonial Remarquable) et d'un port de plaisance sur le Rhône. Elle engage actuellement la mise en valeur de son centre-ville afin de favoriser le bien-être de la population et le développement commercial et touristique.

Descriptif de l'emploi :

L'agent(e) sera en charge de l'accueil physique et téléphonique du public en mairie, de la gestion de l'état civil ainsi que des missions administratives polyvalentes.

Missions :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Accueillir et renseigner le public
- Identifier et gérer la demande en fonction de son degré d'urgence
- Noter et transmettre les messages aux différents services en recueillant les informations essentielles (identité, coordonnées, objet, etc...)
- Répondre aux courriers des usagers
- Réalisation de missions administratives diverses

Compétences :

Agent(e) ayant une expérience similaire fortement souhaitée
Connaissance des missions d'une administration publique et son fonctionnement.

Savoir-faire :

- Secrétariat, accueil physique et téléphonique, rédaction des courriers.
- Savoir travailler en réseau
- Maitriser Word, Excel, Outlook

Savoir-être :

- Sens du service public, capacité à travailler avec le public, travail en équipe, facilité de communication et d'adaptation
- Être rigoureux
- Excellente expression orale
- Discrétion professionnelle indispensable
- Disponibilité (possibilité de travail le soir et/ou le week-end) et implication dans le poste
- Flexibilité, discrétion et organisation
- Capacité à supporter des charges de travail ponctuellement importantes et à travailler dans l'urgence

Conditions de recrutement :

- Contrat à durée déterminée et à temps complet
- Poste à pourvoir au plus tôt, remplacement de deux mois minimums
- Rémunération contrat à durée déterminée : statutaire, RIFSEEP, titres restaurants
- Recrutement à partir du 12/06/2023

Adresser avant le 07/06/2023

lettre de motivation et CV à l'attention de Madame le Maire de VIVIERS par mail à :
grh@mairie-viviers.fr