



La VILLE DE GUINGAMP
recherche
un agent d'accueil de la Mairie
du 5 au 23 Août 2024
à temps complet (35 heures)

Job étudiant

MISSIONS – FONCTIONS PRINCIPALES

Rattaché(e) au Responsable du Service Citoyenneté, il/elle accueille, informe et oriente le public

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueil, information et orientation du public
- Travaux administratifs complémentaires

SPECIFICITES DU POSTE – CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps complet – 35h par semaine
- Horaires de travail du lundi au vendredi de 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 17h30

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relation avec la responsable du service auquel il/elle rend compte de son action et se réfère en cas de problème
- Relations quotidiennes avec les usagers

PROFIL

- Majorité exigée
- Aisance relationnelle
- Bonne présentation
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Rigueur
- Autonomie
- Goût du contact

PROCEDURE

Lettre de candidature manuscrite + Photo + CV adressés à :

Monsieur le Maire
Hôtel de VILLE
CS 50543
22205 GUINGAMP CEDEX
Avant le 11 mars 2024
mail : mairie@ville-guingamp.com

Renseignements auprès de Mme RENAUD Gaëlle : g.renaud@ville-guingamp.com
Ou 02.96.40.64.40