

CHARGÉ(E) D'ACCUEIL POLYVALENT(E)

LA VILLE D'ILLZACH

14.585 habitants

Budget : 35 millions d'euros

5^{ème} ville du département

Ville Internet (4 arobases), Ville Fleurie (3 fleurs), Ville engagée zéro pesticide (2 libellules)

Ville communicante, animée et dynamique

153 agents

Date limite de candidature : 26/04/2026

Date prévue du recrutement : 01/07/2026

Type de recrutement : poste ouvert aux fonctionnaires ou à défaut par voie contractuelle

RECRUTE :

1 Chargé(e) d'accueil polyvalent(e)

GRADE, CADRE D'EMPLOI :

Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2^{ème} classe, Adjoint Administratif Principal 1^{ère} classe (catégorie C)

Le Pôle Services à la Population recherche un(e) chargé(e) d'accueil polyvalent(e)

L'agent intégrera l'équipe de 6 personnes affectées à l'Accueil Unique de la mairie.

Sous l'autorité de la Directrice du Pôle Services à la Population et de la Responsable de l'Accueil Unique, vous assurerez les missions principales suivantes :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Instructions des dossiers (CNI, Passeports, Attestation d'accueil, etc...)
- Tenue de fichiers informatiques et travaux de secrétariat (déclaration d'arrivée, de départ, changement à l'intérieur de la commune...),
- Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence
- Prendre des messages
- Renseignement des usagers sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité
- Orientation de l'utilisateur vers les personnes et services compétents
- Accueil valorisant l'image de la collectivité dans le respect des engagements de la démarche qualité
- Inscrire les administrés sur les listes électorales

COMPÉTENCES REQUISES :

Formation : BAC, BAC PRO dans les métiers de l'accueil exigé (minimum)

Connaissances :

- Expérience sur un poste similaire de 3 ans souhaitée, débutant (e) accepté (e).
- Maîtrise de l'expression écrite et orale
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Word, Excel, Outlook, internet)
- Connaissance de l'environnement territorial et de la collectivité
- Permis B exigé

Savoir-faire :

- Gestion des situations relationnelles difficiles
- Travail en équipe
- Organisation et gestion des priorités
- Adaptation aux différents interlocuteurs

Savoir-être :

- Avoir le sens de la médiation et de la négociation
- Être sociable, diplomate et courtois
- Avoir une grande capacité d'adaptation et d'écoute
- Être rigoureux et objectif
- Être réactif et disponible
- Être sérieux et efficace

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Temps complet, horaires de travail avantageux en continu (8h par jour, plage de travail ouverte entre 7H30 et 18H30), horaires d'été
- Présence obligatoire sur les heures d'ouverture de la mairie
- 25 jours de congés annuels, 2 jours de fractionnement, 27 RTT à l'année
- Rémunération déterminée par référence à la grille indiciaire des Adjoints Administratifs Territoriaux
- Permanences mariages obligatoires (6 fois par an, le samedi)

AVANTAGES LIÉS AU POSTE :

- Rémunération déterminée par référence à la grille indiciaires des cadres d'emploi des Adjoints administratifs territoriaux (catégorie C)
- Régime indemnitaire : (IFSE mensuelle ; CIA à l'issue du second entretien professionnel annuel de 1 000 € brut maximum)
- NBI 10 points (uniquement pour les titulaires)
- Prime de fin d'année (13^{ème} mois)
- Participation employeur à la complémentaire santé : 84 euros/mois et à la- prévoyance (26€/mois)
- Tickets restaurant (60% pris en charge par la Ville, valeur faciale 9,25 euros)
- Prestations de l'Amicale du Personnel
- Aides financières au déplacement domicile-travail
- Actions « qualité de vie au travail »

Les entretiens auront lieu le 20 mai (après-midi) et le 21 mai (matin) inclus avec les responsables hiérarchiques et le 28 mai (matin) avec l'équipe dans un premier temps, puis avec les élus, dans un second temps.

Si vous n'avez pas reçu de réponse à ces dates, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à Monsieur le Maire de la Ville d'ILLZACH - BP 10 009 - 9 place de la République - 68311 ILLZACH cedex
ou par courriel à : rh@mairie-illzach.fr