



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU WARNDT
Moselle - 18 000 habitants

RECHERCHE

UN AGENT D'ACCUEIL (H/F)

**Cadre d'emplois des adjoints administratifs
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous assurerez les missions suivantes :

- Accueil du public sur place et par téléphone
- Orientation du public vers les différents services de la C.C.W. et les firmes de l'hôtel d'entreprises
- Gestion de l'occupation des salles de réunions et de permanences
- Suivi de l'utilisation des véhicules de service
- Diffusion de l'information et/ou de la documentation
- Participation à la gestion du courrier
- Participation à l'organisation de manifestations
- Saisie numérique des demandes et documents en matière d'urbanisme
- Assurer des missions de secrétariat selon les besoins

Profil :

- BAC ou expérience professionnelle similaire ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise de l'allemand ;
- Sens relationnel développé ;
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Bonne capacité d'écoute et de dialogue ;
- Esprit d'initiative et sens de l'adaptation ;
- Réactif, organisé, rigoureux, autonome et discret.

Conditions de recrutement :

Poste à temps plein

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (selon expérience) + prime de fin d'année + participation de la collectivité aux cotisations Complémentaires Santé & Prévoyance

Candidature (lettre de motivation et CV avec photo) à adresser par voie postale, avant le 16 avril 2021, à M. le Président de la Communauté de Communes du Warndt - BP 20038 - 57150 CREUTZWALD ou par courriel : contact@ccwarndt.fr