

**Mairie de Bussy Saint Georges ville de 27 299 habitants**

**AGENT D'ACCEUIL**

Grades ou cadre d'emploi : Cat. C filière administrative

Temps de travail : 37 heures 30 hebdomadaires avec RTT

Poste à pourvoir le plus tôt possible

Liaisons hiérarchiques : Responsable des affaires générales

**MISSIONS**

**Missions permanentes du poste :**

- Ouverture de la mairie
- Accueil téléphonique et physique du public
- Renseignements/orientation des administrés – écouter et savoir diriger les usagers vers différents services
- Prise de message et transmission aux différents services
- Réception du courrier/colis
- Affranchissement du courrier/mise sous pli en fonction des demandes
- Mise à jour de l'affichage et des brochures dans le hall d'accueil
- Fermeture de la mairie

**Horaires :**

Du lundi au Vendredi de : 8h45- 12h30 – 14h00- 17h45 Samedi matin : 8h45 – 12h15 (par roulement) -  
Récupération du samedi travaillé le mardi matin

**Contraintes du poste :** Permanence samedi matin (par roulement)

**! Important : En fonction de la mission du service public, les missions peuvent évoluer vers une polyvalence permettant de répondre aux besoins du service.**

**Qualités requises :**

- Capacité d'écoute,
- Garant de l'image du service public,
- Ponctualité,
- Rigueur,
- Discrétion,
- Patience,
- Diplomatie.

*Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Maire :*

**Mairie de Bussy-Saint-Georges  
Place de la Mairie  
77600 BUSSY-SAINT-GEORGES  
Mail : [cabinet@bussy-saint-georges.fr](mailto:cabinet@bussy-saint-georges.fr)**