LA MAIRIE RECRUTE

Bussy Saint-Georges

Agent polyvalent du guichet unique H/F

CDD REMPLACEMENT RENOUVELABLE (2MOIS) - CONTRACTUEL – ADJOINT ADMINISTRATIF – CAT. C



Bussy-Saint-Georges est située dans la région Ile-de-France, à environ 25 km à l'est de Paris, dans le département de la Seine-et-Marne.

Commune la plus peuplée de la communauté d'agglomération de Marne-et-Gondoire, (CAMG), elle bénéficie d'une position stratégique dans la grande couronne parisienne.

Dans le cadre de l'expansion de la commune, la collectivité met en place une politique dynamique de modernisation de ses services et de son fonctionnement.

DIRECTION / POLE / SERVICE

DEMARCHES CITOYENNES

MISSIONS

Accueil

Assurer l'accueil téléphonique
Orienter et renseigner les usagers de l'ensemble des services municipaux, y compris dans les démarches en ligne
Mettre à jour les supports d'information relatifs au fonctionnement des services municipaux
Approvisionner le point d'accueil physique et numérique
Assurer la gestion de l'affichage physique et numérique
Assurer la tenue et le relevé des questionnaires satisfaction transmis par mails

Activités de gestion (front office)

Réceptionner et contrôler les dossiers d'inscription scolaires, périscolaires, petite enfance, sports, jeunesse, social, logement, 3ème âge, titres nationaux…
Assurer le suivi des dépôts des dossiers, des remises des cartes améthystes, cartes d'invalidité et des démarches liées aux titres passeports et cartes d'identité (habilitation ANTS)
Appliquer et garantir l'exécution des procédures et des inscriptions
Suppléer le régisseur principal dans ses missions d'encaissement de recettes
Traiter les demandes à distance et les réclamations de factures

Activités de suivi (back office)

Effectuer les pointages des prestations municipales
Aider au paramétrage des logiciels
Etablir la facturation des prestations
Créer et suivre les tableaux de bord statistiques
Faire le lien avec les services municipaux

COMPETENCES REQUISES

Bac ou Bac Pro AGORA souhaité
Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
Maîtrise de l'outil bureautique (pack office) et connaissance du logiciel métier Concerto et de l'application TES
Expérience de l'accueil du public

PROFIL RECHERCHE

Capacité d'écoute, patience, diplomatie et prise de recul
Discrétion, devoir de réserve
Ponctualité, rigueur
Esprit et travail d'équipe

COMPLEMENT D'INFORMATION

Lieu de travail : Espace Charlemagne – Bussy-Saint-Georges (77600)
Durée hebdomadaire : Temps complet - 37h30 avec RTT
Horaires : du lundi au vendredi de 08h45 à 12h30 et de 14h00 à 17h45 / samedi de 08h45 à 12h15 (par roulement). Récupération du samedi travaillé la semaine suivante
Rémunération : statutaire + RIFSEEP
CNAS / CET / Carte déjeuner / Participation employeur à la protection sociale complémentaire
Poste ouvert aux travailleurs ayant une reconnaissance RQTH
Date limite de candidature : 15/12/2026

Merci d'adresser votre CV, lettre de motivation à l'attention de **Monsieur le Maire**
Hôtel de ville de Bussy-Saint-Georges
Place de la Mairie 77 600 Bussy-Saint-Georges
candidature@bussy-saint-georges.fr

Les titulaires de la fonction publique devront fournir leur dernier arrêté de situation administrative.