



COMMUNE DE SAINT PIERRE EN AUGÉ Calvados

Offre d'emploi

Agent d'accueil de la Mairie

Temps de travail : temps complet

Descriptif de l'emploi :

Accueil du public au sein de la mairie.

Activités principales :

- Accueil du public : physique et téléphonique
- Autorisations débit de boisson
- Courrier à la poste tous les matins
- Réservations salles des fêtes de toutes les communes, contrats locations salles de St Pierre sur Dives
- Attestations recensement militaire
- Etat-civil - Actes
- Différentes tâches de secrétariat à la demande
- Régie – encaissement : cantine - garderie - locations de salles – billetterie concerts – jardin conservatoire

Compétences requises :

- Savoir accueillir, renseigner et orienter le public, disponibilité, respect des obligations de discrétion et confidentialité

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau, travail en équipe, horaires fixes imposés liés à l'accueil du public, travail de 10h à 12h un samedi matin sur 3, matériel informatique et bureautique.

Envoyer CV et lettre de motivation à :
Commune de Saint-Pierre-en-Auge
Place de l'Hôtel de Ville
BP 72
14170 - SAINT PIERRE EN AUGÉ
Ou à l'adresse mail : accueil@stpauge.fr