**LA VILLE D'ÉCHIROLLES
RECHERCHE POUR SON
SERVICE AFFAIRES GENERALES**

**UN-E HÔTE-ESSE D'ACCUEIL
(Renfort juillet août)**

Numéro de l'offre : 038200600045285

Cadre d'emploi : Adjoint administratif-ve

Grade : Catégorie C

Filière : Administrative

Temps de travail : Temps Complet

SPECIFICITES : Poste soumis à des horaires fixes

(du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h) et permanence le samedi matin (9h-12h) une fois par mois environ.

Poste à pouvoir : 01 juillet 2020

FONCTIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable du service Affaires Générales, il ou elle assure au sein d'une équipe polyvalente, l'accueil du public afin d'orienter les administrés vers les services ou organismes compétents.

MISSIONS :

- Assurer l'accueil du public sur place ou par téléphone
- Assurer une polyvalence avec les autres pôles du Service (Guichets-Formalités, Etat-civil/Cimetières et Elections)
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- Réagir avec pertinence aux situations d'urgence
- Gérer l'affichage des informations dans le hall de l'Hôtel de Ville
- Accompagner et introduire les visiteurs
- Assurer la gestion des objets trouvés
- Gérer le planning de réservation du Hall et de l'Atrium pour les différentes manifestations

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- S'exprimer clairement et reformuler les demandes
- S'adapter aux publics de cultures différentes ne parlant pas ou peu français

- Savoir gérer les situations de stress et réguler les tensions
- Conserver neutralité et objectivité face aux situations
- Maîtriser les règles de base en orthographe et en grammaire
- Maîtriser les techniques de communication téléphonique
- Maîtriser l'organisation et les activités des différents services
- Renseigner sur l'organisation et de le fonctionnement de la collectivité
- Maîtriser l'organigramme de la collectivité
- Maîtriser le fonctionnement du standard téléphonique, des annuaires et de l'Intranet
- Sens du relationnel
- Adaptabilité
- Communication orale
- Rigueur, précision, qualité du travail
- Analyse
- Force de proposition

Date limite d'envoi des candidatures : Le 25 juin 2020

Courriers : Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur Le Maire, Service DRH, Pôle Gestion & Pilotage RH, 1 Place des Cinq Fontaines, B.P. 248 38433 ÉCHIROLLES Cedex.

Ou par mail : recrutement-ville@ville-echirolles.fr