

un agent en charge de l'Agence Postale Communale

Description du poste :

Pour le transfert du bureau de Poste vers les services municipaux, la Mairie recrute un agent en charge de la nouvelle Agence Postale Communale.

Mission principale : Accueillir les clients, les conseiller et leur vendre les produits et services adaptés à leurs besoins

- accueillir et faire découvrir l'ensemble des services proposés par l'agence postale communale :
 - services postaux : affranchissement, produits postaux, remise des instances
 - services financiers : remise d'espèces, orientation des clients vers les conseillers financiers pour les produits financiers élaborés.
- gestion de l'agence postale communale : tenue des opérations comptables quotidiennes, mise à jour de la communication commerciale, mise en place des produits de vente, communication avec le bureau de poste du territoire.

Mission complémentaire : accueil mairie lors de remplacements

- accueil et renseignements des administrés sur les services municipaux
- en coordination avec la personne en charge de l'accueil mairie : suivi des actes d'état civil, gestion des locations de salles communales...
- utilisation des logiciels de la gamme Coloris

Profil recherché :

- Goût pour la relation clientèle : Vous savez pérenniser le contact client et assurer la satisfaction grâce à votre sens du service.
- Votre disponibilité, amabilité et professionnalisme vous permettent de conseiller et vendre les produits et services appropriés au besoin de votre public.
- Vous savez mettre à profit votre rigueur et capacité d'adaptation au sein de l'équipe administrative.
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales, expérience en Mairie appréciée.
- Rigueur, organisation, discrétion
- Pratique informatique confirmée

Conditions d'exercice :

Poste à temps non complet le matin de 9h à 13h, du lundi au samedi, avec des permanences par roulement à l'accueil de la Mairie le samedi matin.

Contrat à durée déterminée jusqu'au 31/12, **30h mensualisées**, avec possibilité de recrutement définitif éventuel par la suite. **Poste à pourvoir pour le 9 mars 2015**, période de formation incluse.

Pour toute information complémentaire : Mme Bazin, Directrice générale des services : 05 46 50 91 91 – dgslhoumeau@mairie17.com

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser à l'attention de Monsieur le Maire de l'Houmeau, 26 Rue de la République, 17 137 L'HOUMEAU - Date limite de remise des candidatures le jeudi 12 février 2015.