



**Recherche un Agent communal H/F
Pour les Agences Postales Communales
De BOURRON-MARLOTTE
Et GREZ-SUR-LOING
A temps non complet
Poste à pourvoir au plus vite**



REPUBLIQUE FRANCAISE

~~~~~  
Liberté - Egalité - Fraternité

~~~~~  
Département de Seine-et-Marne
Arrondissement de Fontainebleau
Canton de Nemours

Rôle :

- Être un acteur(trice) clé de la relation à l'utilisateur : accueil et orientation des clients et vente de produits courriers et des services financiers de proximité

Missions :

- Elle/il met en œuvre la démarche de prise en charge des clients : Etablit la relation, identifie le service attendu, propose une solution adaptée, accompagne l'utilisateur dans son achat ou service.
- Elle/il effectue les opérations de gestion du guichet en respectant la méthode de manipulation des fonds (garantit l'exactitude de ses fonds de caisse).
- Elle/ il réalise les opérations simples bancaires en appliquant les procédures de contrôle pour toute opération financière dans le respect des règles.
- Elle/il réalise un contrôle de premier niveau : vérification pièces justificatives, rendu monnaie, flashage produit, signature, retrait et versement d'espèces, procurations.
- Elle/ il réalise les opérations Courrier Colis Produits Enseigne (dont téléphonie) et bancaires auxquelles elle/ il est habilité (e).
- Elle/il participe aux formations qui lui sont dispensés par l'encadrement du secteur postal, soit par le Responsable de l'Animation des Partenariats.
- Elle/il assure le classement, la gestion et la remise des lettres et colis en instance et s'assure de l'identité de l'utilisateur récupérant ces objets.
- Elle/il devra être habilité au port maximum de 30 kg de ces objets.

- Elle/il aura au préalable les connaissances pour travailler sur informatique (manipulation des outils acquise tel que l'utilisation d'une souris, du clavier, s'orienter sur l'écran).

Qualités requises :

- Connaissances de l'outil informatique et bureautique indispensables
- Autonomie et polyvalence
- Qualité relationnelle, rigueur et organisation
- Devoir de réserve et sens du service public
- Sociable, capacité à établir une relation avec l'utilisateur
- Capacité à s'adapter
- Capacité à travailler seul ou en équipe
- Capacité à se former
- Titulaire du BAC de préférence

Cadre statutaire :

- Catégorie C
- Filière administrative
- Grade : adjoint administratif territorial

Conditions de travail :

- Travail : 30 h / semaine soit **15 h /semaine à Bourron-Marlotte et 15 h /semaine à Grez-sur-Loing**
- Rémunération statutaire
- **L'agent travaillera le samedi matin**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. Victor VALENTE, le Maire – 135 rue du Général de Gaulle - 77780 Bourron-Marlotte ou mairie@bourronmarlotte.fr

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. Jacques BEDOSSA, le Maire - 86 rue Wilson - 77880 Grez-sur-Loing ou mairie@grezsurloing.fr