

OFFRE D'EMPLOI – REMPLACEMENT

La Ville de Saint-Mandrier-sur-Mer, 6 100 habitants, recrute par voie contractuelle

UN AGENT ADMINISTRATIF A TEMPS NON COMPLET

20H00

SERVICE ADMINISTRATION GENERALE

Grade : adjoint administratif territorial

Dans le cadre d'un remplacement d'un agent momentanément absent, sous l'autorité directe de la responsable du service administration générale, vous serez chargé(e) d'effectuer les missions suivantes :

Missions principales :

- assurer l'accueil physique et renseigner les usagers sur les formalités à accomplir en matière de titres sécurisés ;
- préparer les dossiers de cartes nationales d'identité et passeports ;
- remettre les titres sécurisés ;
- suivre les dossiers en lien avec les services de la préfecture.

Compétences et aptitudes requises:

- autonomie ;
- maîtrise de l'outil informatique ;
- qualités relationnelles.

Conditions d'exercice des missions et environnement du poste de travail :

- poste à temps non complet, 20 heures hebdomadaires sur 4 jours selon l'emploi du temps suivant :
mardi – mercredi – jeudi : de 8h45 à 13h00 et vendredi de 08h45 à 13h00 et de 14h00 à 17h00 ;
- remplacement possible le samedi ;
- rémunération selon grille indiciaire ;
- localisation : pôle social – rue Anatole France – Saint-Mandrier-sur-Mer.

Poste à pourvoir au plus tôt.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV avant le 31 Mars 2025).

Renseignements complémentaires :

Madame Emilie RODA, DRH : 04.94.11.51.63 ou eroda@ville-saintmandrier.fr

Madame Sophie HOPFNER, responsable du service : 04.94.11.51.60 shopfner@ville-saintmandrier.fr