



# AGENT A TEMPS NON COMPLET POUR L'AGENCE POSTALE COMMUNALE

Offre sur emploi-territorial.fr  
n° 077221200874349

Publiée le 09.12.22

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Employeur</b>               | <b>NEUFMOUTIERS-EN-BRIE</b><br><i>Commune de Neufmoutiers-en-Brie, 1191 habitants, Seine-et-Marne (77)</i>   |
| <b>Service</b>                 | Administratif  |
| <b>Grade</b>                   | Adjoint administratif  |
| <b>Famille de métiers</b>      | Chargée d'accueil  |
| <b>Ouvert aux contractuels</b> | Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ( <a href="#">Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</a> )<br>Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.                                  |
| <b>Descriptif de l'emploi</b>  | Au sein d'une ville de 1191 habitants, vous êtes placé(e) sous l'autorité directe de M. le Maire<br>L'agent en charge de l'agence postale communale : <ul style="list-style-type: none"><li>- Assure l'accueil physique et téléphonique du public</li><li>- Réceptionne et enregistre les instances (courriers, recommandés et colis)</li><li>- Remet les instances et renseigne sur leur bonne distribution</li><li>- Vend timbres, enveloppes affranchies, colis et cartes SIM</li></ul> |
| <b>Missions</b>                | Effectuer les opérations des services postaux conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui d'un agent référent   |
| <b>Profil du candidat</b>      | Poste ouvert aux agents contractuels. Expérience professionnelle similaire souhaitée<br>Qualités professionnelles : <ul style="list-style-type: none"><li>- Aime le travail en équipe</li><li>- Sait rendre compte</li><li>- Autonome</li><li>- Sens de l'organisation</li><li>- Ponctualité</li><li>- Maîtrise de l'outil informatique</li></ul>  |
| <b>Permis B</b>                | Obligatoire (commune proche Disney peu desservie en transports publics)  |
| <b>Poste à pourvoir le</b>     | le 20/01/2023  |
| <b>Type d'emploi</b>           | Permanent<br>Rémunération statutaire   |
| <b>Temps de travail</b>        | Temps non complet : 12h (mardi, jeudi et samedi de 8h45 à 12h45)   |

Envoyez CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire, Ludovic POUILLOT, à l'adresse : [e.giardina@mairie-neufmoutiers.fr](mailto:e.giardina@mairie-neufmoutiers.fr)