



## **Agent chargé d'accueil (H/F)**

**Commune de Blainville sur l'Eau – 4000 habitants**

**Poste à temps complet à pourvoir à partir du 1er septembre 2025**

La Mairie de Blainville sur l'Eau recherche un(e) agent(e) chargé(e) d'accueil pour assurer l'accueil du public, la gestion administrative courante et participer activement au bon fonctionnement des services municipaux en orientant au mieux les demandes des usagers.

### **Missions principales :**

- Accueil physique et téléphonique du public
- Renseignement des usagers sur les démarches administratives
- Gestion du courrier (réception, envoi, tri)
- Saisie, mise en forme et classement de documents administratifs
- Suivi de dossiers administratifs simples (invitations, prêt de matériel...)

### **Profil recherché :**

- Sens de l'accueil, discrétion et qualités relationnelles
- Rigueur, autonomie et polyvalence
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, messagerie)
- Une première expérience dans une collectivité territoriale serait un atout
- Connaissance du fonctionnement des collectivités appréciée

### **Conditions :**

- Poste à temps complet (35h hebdomadaires, travail le samedi matin)
- Contrat : CDD renouvelable ou emploi permanent selon profil
- Rémunération selon grille indiciaire de la fonction publique territoriale et expérience
- Poste basé à l'hôtel de ville de la mairie de Blainville sur l'Eau

**Prise de poste souhaitée : 1er septembre 2025**

**Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser avant le 31 juillet à :**

Mairie de Blainville sur l'eau - 14 ter rue des Ecoles

ou par mail : [recrutement@blainvillesurleau.fr](mailto:recrutement@blainvillesurleau.fr)

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la mairie au 03 83 75 70 05.