



La Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg (CCVK),
8 communes, 16.300 habitants, Territoire Engagé dans la Transition Ecologique,
recherche un :

Agent d'accueil (H/F)

MISSIONS

Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers et assister les services de la CCVK dans l'organisation matérielle de leur activité et dans la circulation de l'information.

Accueil

- Accueillir, orienter et renseigner le public pour tout sujet concernant la CCVK et notamment les usagers du Service Déchets : prise de rendez-vous des nouveaux arrivants, inscription, distribution des sacs rouges, des bacs, ...

Secrétariat

- Préparer et traiter les courriers/courriels (arrivée/départ) : réception, diffusion, expédition
- Mise à jour des données dans le logiciel Déchets : nouvelles saisies, modifications...
- Effectuer les photocopies, la plastification et le classement de documents
- Apporter une aide ponctuelle aux autres services

Divers

- Gérer les plannings des matériels loués
- Gérer les clés des bâtiments et véhicules
- Gérer les commandes de fournitures
- Vérifier le bon fonctionnement des appareils et leur approvisionnement (photocopieurs, relieuse, affranchisseuse, standard...), organise les réparations éventuelles
- Vérifier et recharger les véhicules et vélos électriques de la CCVK
- Organiser matériellement les réunions (commandes pour réception, installation des salles...)

PROFIL RECHERCHE

Savoir (connaissances techniques et formation)

- Outils de bureautique (Word, Excel, Outlook)
- Organisation et fonctionnement de la CCVK
- Règles de base en orthographe et grammaire

Savoir-faire (expérience professionnelle et aptitudes socioprofessionnelles)

- Maîtriser le fonctionnement d'un standard
- Maîtriser les règles de communication écrite et orale
- Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence

Savoir être (qualités personnelles et sources de motivations)

- Organisation et rigueur
- Résistance au stress
- Ecoute
- Aptitude à communiquer
- Efficacité (gestion des priorités)

CONDITIONS

- Poste à pourvoir le plus tôt possible
- Poste en présentiel basé à KAYSERSBERG VIGNOBLE
- Temps complet
- Horaires de travail :
 - du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30
 - le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h
- Horaires d'ouverture au public :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil sur RDV (service déchets)	8h30-9h	8h30-9h	8h30-9h	8h30-9h	8h30-9h
Accueil tout public (physique et téléphonique)	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h
	14h-17h	14h-17h	/	14h-17h	14h-17h
Accueil sur RDV (service déchets)	17h-17h30	17h-17h30	14h-17h30	17h-17h30	/

- Rémunération selon la grille indiciaire de catégorie C, Régime indemnitaire, 13^{ème} mois, participation à la mutuelle santé et prévoyance, tickets restaurants, CNAS

RENSEIGNEMENTS

Pour plus de renseignements, merci de contacter le service Ressources Humaines : 03 89 78 21 55

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de candidature et CV) sont à adresser avant le 18/04/2025 :

- *Par courrier à :*
Monsieur le Président
Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg
31 rue du Geisbourg
68240 KAYSERSBERG VIGNOBLE
- *Par mail à :*
rh@cc-kaysersberg.fr en précisant la référence suivante : « 2025_agent_accueil »