

La commune de La Tour De Salvagny recherche un/une :
Agent Administratif (H/F) - Contrat d'apprentissage

Temps plein – A partir de septembre 2022
Diplôme à préparer Bac +2
Temps de travail : 35h par semaine (lundi au vendredi)

Missions

Sous l'autorité de la responsable du pôle population, et au sein d'un équipe de 3 agents, vous aurez en charge les missions suivantes :

- **Accueil**
 - Gestion des demandes téléphoniques et physiques
 - Gestion des demandes de rendez-vous (réservation de salles...)
 - Apporter une réponse de premier niveau dans les différents domaines de compétences de la commune : état civil, affaires scolaires, petite enfance, vie associative, urbanisme...
 - Transmission des demandes par mail et/ ou téléphone aux personnes concernées
 - Réception de livraison
- **Secrétariat :**
 - Frappe de courrier
 - Gestion du courrier entrant/ Affranchissement
 - Gestion des affichages
 - Distribution de badges et clés
 - Mise en place et suivi de tableaux de bord en lien avec le service population
 - Mise en œuvre de présentation de réunions... (PowerPoint...)

Profil

- Sens du travail en équipe
- Ponctualité
- Rigueur, organisation et méthode
- Réserve et discrétion

Contact - Envoi CV et lettre de motivation

- **Par mail :** mairie.latour@salvagny.org

ou

- **Par courrier**
Monsieur le Maire
Commune de La Tour De Salvagny
Allée de la mairie
CS80003
69890 LA TOUR DE SALVAGNY