

Agent en charge des services à la population (h/f)

Offre n° [O037221100844823](#)

Publiée le [15/11/2022](#)

Synthèse de l'offre

Employeur



[MAIRIE DE LARCAY](#)

3 rue du 8 mai 1945

37270 LARCAY

Larcay, commune de 2500 habitants et membre de la Communauté de Communes Touraine-Est Vallées, est une ville dynamique à taille humaine, aux portes de la métropole « Tours Val de Loire ». Elle est située aux carrefours de voies de circulation majeures : l'A10 (Paris-Bordeaux), l'A28 (Le Mans-Tours) et l'A85 (Angers-Tours-Vierzon), auxquelles on peut adjoindre l'accès à un réseau ferroviaire de qualité avec la proximité de la gare TGV de Saint-Pierre des Corps et de l'accès à la ligne à grande vitesse Paris-Bordeaux. Les services de santé regroupés principalement près du centre commercial sont bien représentés. Larcay se distingue avec une vie associative très riche, aussi bien dans le domaine sportif que culturel (20 associations).

Site web de l'employeur	www.ville-larcay.fr
Département de travail	Indre-et-Loire
Secteur du lieu de travail	Tours
Poste à pourvoir le	Dès que possible
Date limite de candidature	15/12/2022
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi ?
Nombre de postes	1

Détails de l'offre

Famille de métier	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives	Grade(s) recherché(s)	Adjoint administratif
Métier(s)	Chargé ou chargée d'accueil		
Ouvert aux contractuels	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique) 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.		

Descriptif de l'emploi

Vous serez en charge des services à la population sous la responsabilité hiérarchique de la DGS.

Missions

- * Accueil :
 - o Accueillir les usagers (accueil physique et téléphonique)
 - o Recevoir, filtrer et orienter les usagers
 - o Prendre des messages et en assurer la transmission
 - o Renseigner les usagers ou les orienter vers le bon interlocuteur, le cas échéant
 - o Assurer les services à la population :
 - Etablir et traiter les attestations d'accueil
 - Assurer les tâches en lien avec le recensement militaire
 - Gérer les réservations des salles pour les particuliers et les associations

- Faire les photocopies pour les associations et les particuliers

* Etat-civil :

- o Etablissement des dossiers de mariage et Pacs, changement de nom et prénom, traitement des demandes de reconnaissance anticipée
- o Recensement militaire
- o Recensement de la population

* CCAS et aide sociale :

- o Instruire les dossiers de demandes de logements sociaux
- o Pré instruire les dossiers d'aides et d'actions sociales
- o Effectuer la logistique, administrative et financière du CCAS

* Assurer des missions diverses dans le cadre de la polyvalence au sein du service (urbanisme, cimetière, eau/assainissement)

Profils recherchés

Savoirs :

- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique (indispensable)
- Connaître la réglementation en matière d'état civil (indispensable)
- Connaître les règles et procédures en matière d'urbanisme (souhaité)
- Être organisé / Polyvalent / Méthodique / Autonome
- Soucieux de la qualité du service public
- Permis B

Savoir être :

- Discrétion
- Ponctualité
- Rigoureux
- Sens de l'accueil
- Travail en équipe
- Respect du secret professionnel
- Savoir respecter le cadre hiérarchique
- Disponibilité

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Permanence occasionnelle le samedi matin
- Conduite occasionnelle du véhicule de service

Poste à pourvoir au plus tôt, ouvert aux agents titulaires et non titulaires (cdd de 1 an renouvelable possible)

Rémunération selon profil, en lien avec le statut de la Fonction Publique Territoriale

Temps de travail Complet, 35h00 hebdomadaire

Contact

Informations complémentaires

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire aux adresses suivantes :

recrutement@touraineestvallees.fr

ou

Communauté Touraine-Est Vallées

Direction Commune des Ressources Humaines

48 rue de la Frelonnerie

37270 MONTLOUIS-SUR-LOIRE

Pour toutes précisions sur le poste n'hésitez pas à contacter : Valérie Louet - DGS de la commune au 02.47.45.86.15

Les entretiens auront lieu le vendredi 16 décembre

DÉPOSER MA CANDIDATURE

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.