

UN·E CHARGÉ·E D'ACCUEIL (H/F) Poste permanent Temps complet - 40 h

Vous avez de grandes qualités relationnelles et appréciez le contact avec les usagers. Vous souhaitez travailler pour le service public local et maîtrisez les compétences de l'accueil et du standard. Rejoignez le CDG 35 !

Le Centre de Gestion 35 accompagne les collectivités territoriales d'Ille-et-Vilaine dans la gestion de leurs ressources humaines et leur propose des missions de conseil dans différents domaines (recrutement, organisation, concours, carrière, santé et conditions de travail...).

Vous serez placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service Ressources et en lien fonctionnel avec la responsable de l'activité Accueil-Logistique-Communication. Au sein d'une équipe Accueil-Standard comprenant 4 agents, vous aurez en charge, sur la base d'un planning annualisé, les missions suivantes :



- Pour le CDG 35 :
 - ✓ Gestion et transfert des appels téléphoniques (15 lignes)
 - ✓ Traitement du courrier et affranchissement
 - ✓ Accueil physique des visiteurs, réception de livraisons
 - ✓ Gestion des tickets Accueil (réservations de trains, avions, bouquets de fleurs...)
 - ✓ Elaboration de la revue de presse quotidienne
 - ✓ Suivi des réservations de salles du CDG pour les partenaires extérieurs
 - ✓ Gestion de la documentation (abonnements, ouvrages) en remplacement de l'agent référent
 - ✓ Participation à l'élaboration des statistiques annuelles
 - ✓ Soutien logistique aux services, suivi administratif de dossiers, relations avec les prestataires, participation à des manifestations et événements, à des groupes de travail internes...
- Pour le Village des Collectivités :
 - ✓ Orientation des visiteurs vers les établissements partenaires
 - ✓ Relations avec les copropriétaires sur les sujets liés aux espaces communs.



- Sens du travail en équipe, adaptation, rigueur, polyvalence et discrétion
- Expérience dans des fonctions d'accueil-standard indispensable
- Bonne connaissance des outils bureautiques
- Connaissance des collectivités et des modalités d'accès aux emplois territoriaux
- Formation SST et/ou sécurité incendie

Poste permanent à temps complet.

Recrutement ouvert sur les grades d'adjoint administratif, principal de 2ème classe, ou principal de 1ère classe ouvert aux candidats inscrits sur liste d'aptitude et aux fonctionnaires par voie de mutation ou de détachement. À titre dérogatoire, accès par voie contractuelle (art. L. 352-4 CGFP) pour les candidats reconnus travailleurs handicapés. En cas de recrutement infructueux, poste ouvert aux agents contractuels.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire mensuel et annuel - action sociale (CNAS, titres-restaurant).

A pourvoir au 15 Janvier 2024. Date limite des candidatures : 1^{er} décembre 2023.

Basé au siège du CDG 35 à Thorigné-Fouillard (35), à la périphérie Est de Rennes, au sein du Village des collectivités territoriales.

Pour postuler, envoyer vos CV et lettre de motivations par e-mail à l'adresse suivante : recrutement@cdg35.fr en indiquant la référence de la présente offre d'emploi (n° 2023.30)