

DÉPARTEMENT des YVELINES



MAIRIE de NÉZEL (78410)

## Mairie de Nézel (78)

### Agent administratif polyvalent (REMPLACEMENT)

#### Famille de métiers

Administratif

#### Missions

- accueil du public
- gestion du guichet postal
- travail à guichet fermé (exécution comptable : saisie des mandats et des titres)
- polyvalence sur les dossiers d'état civil, d'urbanisme, de gestion périscolaire en renfort d'autres agents

#### Profil du candidat

##### Savoirs faire :

- Rigueur : organisation, méthode et grande rigueur
- Dynamisme
- Sens du service public
- Discrétion : Confidentialité des informations traitées
- Communication : sens du relationnel Communication orale : adapter son langage, ses messages, au type de public ou d'interlocuteur
- Maîtrise de l'outil informatique
- La connaissance de l'environnement communal serait un plus

**Nombre de postes : 1**

Type d'emploi : Contrat à durée déterminée (remplacement) pouvant se prolonger sur plusieurs mois

**BESOIN URGENT**

Envoyer votre C.V et votre lettre de motivation à :

Maire de Nézel  
A l'attention de Mme GIGUERRE  
27 rue Saint Blaise  
78410 NEZEL