

UN/E CHARGE/E D'ACCUEIL (H/F)

Réf. : CY/25/13/CHARGEACCUEILETE/MDP

Ville de 70 000 habitants, Cergy a été élue 1^{ère} Ville du Val d'Oise dans « laquelle il fait bon vivre ». Située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin, elle offre de nombreux services au public. Pôle économique et administratif majeur du territoire, elle se distingue par son attractivité culturelle et étudiante.

Au sein de la Direction des Relations à l'Usager et des Services Internes et placé/e sous la responsabilité du/de la chef/fe de service de la Relation à l'Usager, le/la Chargé/e d'accueil assure les missions de diffusion de l'information aux administrés et d'accueil physique et téléphonique de la collectivité.

MISSIONS

Assurer l'accueil et l'orientation des usagers :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers,
- Informer, orienter et vérifier les documents avant transmission,
- Gérer les documents, courriers, sacs déchets et objets trouvés,
- Superviser l'espace d'accueil, la file d'attente et les salles de réunion,
- Contrôler l'accès et la circulation des visiteurs,
- Signaler les dysfonctionnements.

Gérer les rendez-vous et l'accompagnement des visiteurs :

- Prendre les rendez-vous (CNI, passeport, attestation...) et transmettre les messages,
- Enregistrer et suivre les visiteurs et invités (badges, accès, logiciels métier),
- Gérer les réponses aux usagers et coordonner les plannings en binôme,
- Contacter les services concernés.

Diffusion et mise à jour des informations :

- Mettre à disposition et afficher les informations et documents pour le public,
- Gérer la signalétique des réunions,
- Utiliser et mettre à jour les outils numériques et bases de données.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Durée et horaires : Contrat saisonnier d'un mois du 15 juillet au 14 août ou du 18 août au 12 septembre – 35 heures hebdomadaires les lundis, mardis, mercredis de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, jeudi de 13h30 à 17h30, vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, possibilité de travailler le samedi – mobilité éventuelle sur les différents sites.

PROFIL

Jeune âgé/e de 18 ans disponible cet été, vous manifestez un réel intérêt pour le service public. Vous disposez de connaissances générales sur la ville pour communiquer et transmettre des informations aux usagers. Vous maîtrisez les bases de la bureautique et entre autre l'utilisation du pack office. La capacité à adapter votre communication en fonction du public reçu, à prendre en charge des personnes de façon collective ou individuelle, à communiquer des informations adaptées viendront compléter votre profil. L'assiduité, la ponctualité, la rigueur, la curiosité, une certaine forme de souplesse, l'esprit d'équipe, la discrétion, l'amabilité, la courtoisie, une bonne résistance au stress, une maîtrise de soi et un réel sens du service public sont également attendus.

Date limite de dépôt des candidatures : 15 mai 2025

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) en nous précisant vos disponibilités sous la référence CY/25/13/CHARGEACCUEILETE/MDP à l'attention de M. le Maire :

> sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>

> par mail : emploi.recrutement@cergy.fr

> par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 CERGY – 95801