

1. Identification du poste :

L'agent d'accueil de l'Agence postale/ Espace France Service est chargé(e) d'assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale intercommunale. L'agent sera également en charge de l'accueil des usagers de l'Etablissement France Service (EFS).

Poste à pourvoir le : 02/06/2025

Date limite de candidature : 28/04/2025

Type d'emploi : Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent

Motif de vacance du poste : Poste vacant suite à une indisponibilité temporaire d'un agent

Durée de la mission : 6 mois

Durée de travail : 24h00/semaine

2. Missions ou activités :

Missions principales :

Ses principales missions seront les suivantes :

- 👉 Gestion de l'ouverture et de la fermeture du site
- 👉 Accueil de la clientèle
- 👉 Assurer les services postaux
- 👉 Assurer les services financiers et les prestations associées d'une agence postale intercommunale
- 👉 Présentation de l'activité régulière auprès de la N+1
- 👉 Participation aux réunions ou événements de la structure

Missions annexes :

Ses principales annexes seront les suivantes :

- 👉 Accueil et information de tout public pour les différentes missions de France Services
- 👉 Orientation de l'utilisateur, le cas échéant, vers l'organisme compétent pour répondre à sa demande
- 👉 Mise en place, mise et jour et animation des espaces France Services ; faire vivre le point d'accueil
- 👉 Participation aux réunions ou événements de la structure
- 👉 Aide à la prise en main des outils bureautiques et informatiques
- 👉 Présentation de l'activité journalière sur la plateforme France Services et auprès de la N+1

3. Compétences/Aptitudes :

Compétences Humaines :

- 👉 L'écoute
- 👉 La rigueur
- 👉 Le relationnel
- 👉 La capacité d'adaptation
- 👉 Le sens de la discrétion et de la confidentialité
- 👉 La capacité à travailler en équipe
- 👉 Être polyvalent
- 👉 Sens du service et de l'intérêt général
- 👉 Travailler en autonomie
- 👉 Gestion des conflits

Compétences professionnelles :

- » Savoir accueillir les clients et identifier leur demande
- » Savoir enregistrer les opérations bancaires courantes
- » Savoir appliquer les procédures de contrôle d'identité
- » Savoir appliquer les procédures de manipulations de fonds
- » Savoir gérer une trésorerie
- » Savoir utiliser les outils informatiques et bureautiques
- » Savoir traiter les priorités et gérer le flux

4. Conditions d'exercice du poste :

Lieu de travail : Espace France Services, 4 Place du Marché, 25680 Rougemont (Doubs).

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un remplacement d'un agent. Le contrat proposé est à durée déterminée, dans la limite de la durée d'absence de l'agent remplacé.