



LA VILLE DE CONCARNEAU

(Sud Finistère, 20 000 habitants)

Recrute par voie contractuelle

**1 agent administratif
pour le pôle Citoyenneté - Démocratie Locale**

**Contrat à temps plein du 26 juin au 20 octobre 2023
Poste de catégorie C**

Ce contrat est constitué de 2 mi-temps au sein du pôle Citoyenneté - Démocratie Locale

Mi-temps (Après midi, dossiers en lien avec la citoyenneté)

- Assurer le secrétariat administratif du pôle citoyenneté, assurer le suivi des doléances dont la rédaction des réponses aux usagers, faire le lien avec les autres services municipaux concernés.
- Accueil téléphonique (en complémentarité avec l'autre agent administratif).
- Renseigner les usagers

Mi-temps (Matin, traitement des contestations au stationnement payant)

- Traiter les différentes demandes concernant le stationnement : renseignements téléphoniques, courriers, réclamations suite à verbalisation ou non, requête auprès de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant
- Respecter les délais légaux pour le traitement des contestations
- Enregistrer les dossiers sur le logiciel métier ad hoc
- Préparer les réponses en lien avec l'élue, le responsable de pôle et les agents verbalisateurs

Profil souhaité :

- Formation en secrétariat et bureautique
- Connaître la réglementation applicable et les procédures (Code de la route, code général des collectivités territoriales, arrêtés municipaux...)
- Expérience en accueil physique et téléphonique
- Maîtriser l'outil informatique, utilisation de logiciels métier (verbalisation via applications mobiles...) et la rédaction administrative
- Détenir des règles de bases en orthographe et en grammaire
- Accueil, renseignement et information du public
- Diffusion des informations aux bons interlocuteurs
- Sens de l'accueil et diplomatie
- Réactivité et adaptabilité
- Rigueur et organisation

Contraintes :

- Congés payés rémunérés.

Date limite de candidature le 4 juin 2023

Adresser CV, lettre de motivation à :

Monsieur Le Maire de Concarneau
Place de l'hôtel de ville - BP 238 - 29182 CONCARNEAU cedex
ou candidature en ligne : <https://mesdemarches.cca.bzh/>

Renseignements complémentaires :
Direction des ressources humaines - rh.competences@cca.bzh