



LA COMMUNAUTE DE  
COMMUNES DE CATTENOM  
ET ENVIRONS (Moselle)

27 000 habitants

20 Communes

RECRUTE

Lettre de motivation et CV à  
adresser  
à

Monsieur le Président de la  
Communauté de Communes de  
Cattenom et Environs  
2, avenue du Général de Gaulle  
57570 CATTENOM

Ou par courriel à l'adresse  
suivante :  
recrutement@cc-ce.com

## Pour son Pôle Moyens et Ressources – Service Secrétariat Général

### 1 Agent d'accueil de la Maison communautaire

Sous la responsabilité de la Responsable du Secrétariat Général.

#### Missions :

##### **Accueillir le public téléphoniquement et physiquement :**

- Reçoit, filtre et oriente les appels téléphoniques
- Identifie et gère avec diplomatie la demande en fonction de son degré d'importance et d'urgence
- Transmet les messages téléphoniques et, en cas d'absence, les retranscrit avec clarté
- Adapte le répondeur téléphonique en fonction du contexte
- Prépare les informations et les affiches relatives aux fermetures exceptionnelles des services communautaires
- Transmet les informations nécessaires aux personnes assurant son remplacement

##### **Assurer diverses tâches annexes :**

- Gère les réservations de salles puis la signalétique pour les réunions à la Maison Communautaire
- Réalise l'affichage intérieur et extérieur
- Adapte l'horaire de l'alarme en fonction des réunions
- Assure le calendrier des réservations des véhicules et le relais avec l'agent de maintenance polyvalent
- Dresse une feuille quotidienne de présence au sein de la Maison communautaire dans le cadre d'une procédure d'évacuation pilotée par l'agent préventeur
- Soutient et/ou remplace les autres agents du service en cas de pics d'activité ou d'absence

#### Formation :

- Bac Pro minimum dans le domaine du secrétariat avec stages réalisés dans une administration publique.

Ou

- Expérience de 1 an minimum dans des fonctions similaires

#### Profil souhaité :

- Discrétion, confidentialité et diplomatie
- Sens du service public
- Rigueur et réactivité
- Bonne présentation
- Maîtrise du français oral et écrit
- Maîtrise des logiciels de bureautique
- Très bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales

#### Conditions de recrutement :

Poste ouvert aux titulaires et non titulaires de droit privé ou public  
Recrutement par voie de mutation, de détachement ou contractuelle.  
Rémunération statutaire avec avantages : Régime indemnitaire,  
participation mutuelle et prévoyance.