



La Ville de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction Générale des Services

### **UN AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT (H/F)**

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)

Sous l'autorité du directeur général des services, vous serez chargé d'assurer les missions suivantes :

#### **Missions principales :**

- Accueil des usagers de la Poste d'Argentière : Réception des clients, renseignements et vente des produits postaux
- Participation à l'accueil des usagers de la mairie annexe : Réception, renseignements des usagers de la mairie (établissements des documents municipaux, délivrance des cartes « gens du pays », « résidents », « saisonniers », gestion du cimetière

#### **Missions secondaires :**

- Effectuer les missions de remplacement au sein de la Poste des Praz
- Intervenir en remplacement du régisseur du Marché Hebdomadaire et de Parc-Auto :
  - ❖ Marché hebdomadaire :
    - ✓ Placement des commerçants non sédentaires passagers
    - ✓ Encaissement des commerçants non abonnés
    - ✓ Gestion des commerçants du marché
  - ❖ Parc auto :
    - ✓ Approvisionnement des caisses des parkings
    - ✓ Vidage et comptage des caisses
    - ✓ Apport en trésorerie des sommes récoltées

#### **Profil :**

- Sens des relations humaines
- Méthode et rigueur
- Sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en collaboration et à rendre des comptes

#### **Spécificités du poste – sujétions :**

- Temps complet - 1607hs par an
- Travail les week-end en cas de remplacement pour les marchés

**Contact : Jean Michel BOUTEILLE, Directeur Général des Services, 04 50 53 75 18**

#### **Date limite de dépôt des candidatures : 10/05/2021**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire de Chamonix Mont-Blanc, par courrier à la Mairie de Chamonix Mont-Blanc, Direction des Ressources Humaines, hôtel de ville, BP 89, 74402 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à [emploi@chamonix.fr](mailto:emploi@chamonix.fr)

**Poste à pourvoir en mai 2021.**