



## LA VILLE DE PRIGONRIEUX RECRUTE

### UN/UNE AGENT D'ACCUEIL

Sur un territoire situé dans le sud du département de la Dordogne, en aval de Bergerac et à 1h de Bordeaux, Prigonrieux bénéficie d'un environnement de qualité constitué de plaines et de coteaux, de vignes, de champs et de forêts. C'est aussi une ville résidentielle de 4300 habitants dotée d'équipements sportifs et culturels récents au cœur d'un milieu naturel préservé.

Au sein d'une collectivité dynamique de 39 agents, vous serez chargé(e), sous l'autorité de la Responsable Administratif et Financier :

- **Accueillir, orienter, renseigner le public.**
- **Représenter l'image de la Collectivité auprès des usagers.**
- **De préparer et de suivre les actes et les registres d'Etat Civil**
- **De réceptionner et transmettre les demandes d'urbanisme**

#### Votre profil :

En tant qu'agent d'accueil, vous connaissez les techniques d'accueil et les règles de communication. Il vous faudra utiliser les techniques de régulation et de médiation.

Vous devez avoir des connaissances réglementaires en matière d'état civil et d'urbanisme. Vous devez appréhender les logiciels métiers d'urbanisme et d'Etat Civil ainsi que les directives et les procédures d'instruction.

Il vous sera demandé de connaître l'organisation et les activités des services internes et externes en lien avec la collectivité.

Vous devrez avoir des qualités rédactionnelles et connaître les techniques de base du secrétariat (rédactions mails, courriers, etc.)

Vous devrez maîtriser les techniques de classement de documents, de recherches d'informations.

Doué(e) de qualités relationnelles, vous devrez savoir être réactif, vous adapter facilement à diverses circonstances et faire preuve de rigueur et de conscience professionnelle. Vous savez aussi bien travailler en équipe qu'en autonomie.

#### Conditions de recrutement :

Poste à temps plein 35 heures hebdomadaires à pourvoir au **01/02/2025**, par voie de mutation ou contractuelle.

Moyens mis à disposition : bureau individuel et borne d'accueil. Standard téléphonique, ordinateur bureautique, logiciels métiers.

Régime indemnitaire (IFSE et CIA), adhésion au CNAS (chèques vacances, chèques et cartes cadeaux, primes rentrées scolaires, primes médailles du travail, Noël des enfants, tarifs préférentiels culture, billetterie, loisirs, séjours, prêts à taux préférentiels, tickets CESU préfinancés) et chèques déjeuner.

Vous pouvez adresser votre candidature (lettre de motivation + cv), jusqu'au **10/01/2025** :

- Par courrier sous pli confidentiel adressé à Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – Place du Groupe Loiseau – 24130 PRIGONRIEUX
- Ou par mail à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse [mairie@ville-prigonrieux.fr](mailto:mairie@ville-prigonrieux.fr)