



Agent de gestion administrative

LE POSTE EN BREF

- Commune de Jacob-Bellecombette (73)
- 2 emplois permanents - Temps complet 35h
- 1 poste à pourvoir le 01/07/2026 et 1 poste le 01/09/2026
- Vous assurerez l'accueil physique et téléphonique de la Mairie.
- Vous satisferez les attentes des administrés et les dirigerez vers le bon service.
- Vous gérerez le secrétariat administratif ainsi que le suivi de l'agenda du Maire.
- Vous partagerez l'ensemble des missions en étroite collaboration avec le second agent du service.

Au sein de notre commune péri-urbaine dynamique de **4 500 habitants**, nous recherchons un **agent d'accueil polyvalent** travaillant en **étroite collaboration avec son binôme** sur l'ensemble des missions.

Vous êtes une personne réactive, vous vous adaptez facilement et avez un bon sens de l'organisation ? Ce poste peut vous correspondre avec des journées variées entre périodes soutenues et moments plus calmes (possibilité de se déporter régulièrement de l'accueil afin d'effectuer le travail de fond).

Véritable **personne ressource**, l'agent d'accueil est au cœur des informations : ce rôle nécessite donc un **excellent sens de la communication et de l'écoute** afin d'assurer un **accueil du public convivial, bienveillant et adapté**.

CONTACT



Claudine LEAULT - RH
04 79 69 08 37
assistante@jacob-bellecombette.fr



VOS MISSIONS PRINCIPALES

Au sein du binôme d'accueil, vos activités seront les suivantes :

- Vous **organiserez l'accueil dans un objectif de proximité** (réactivité, qualité du service, orientation des appels et gestion des urgences).
- Vous gérerez l'**état civil**, les listes du **recensement citoyen** et le **cimetière communal**.
- Vous assurerez le suivi des dossiers **d'affaires sociales, d'urbanisme** et des **élections**.
- Vous suivrez les **dossiers d'assurances** et les **inscriptions scolaires**.
- Vous coordonnerez les **relations avec les associations** et le **planning des salles communales en lien avec l' élu référent**.
- Vous **diffuserez les informations et documents en interne auprès des services et des élus**.

PROFIL RECHERCHÉ

Expériences et exigences particulières :

- Vous possédez une **expérience dans un poste similaire** comme par exemple secrétaire de mairie (importance de la **polyvalence**).
- Vous respectez le **devoir de réserve** et le **sens du service public**.
- Vous êtes présent **obligatoirement aux horaires d'ouverture au public**.
- Vous avez une **tenue vestimentaire soignée** et une bonne **qualité d'expression orale**.
- Vous assurez le **lien avec les interlocuteurs externes** (*administrés, Grand Chambéry, Préfecture, Conseil Départemental...*).

Vous maîtrisez :

- Le **pack office, Outlook et Internet**.
- Les logiciels **Berger-Levrault** et **Next ADS**.
- L'**outil téléphonique** et les **techniques de rédaction administrative** (courriers, notes, orthographe).
- Le **cadre réglementaire de la collectivité**.

Vous faites preuve de :

- Sens de **l'accueil, du service public** et de **l'écoute**.
- Grande **rigueur**, sens de **l'organisation** et des **priorités**.
- **Polyvalence, adaptabilité, réactivité**.
- Capacité à **travailler en équipe**.
- **Discrétion, ponctualité** et **dynamisme**.

Vous avez :

- une parfaite **connaissance du fonctionnement des Collectivités Territoriales**.
- de bonnes **qualités rédactionnelles**.
- le **sens des responsabilités**.

CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES

Rémunération et avantages :

- **Rémunération** : basée sur le statut de la fonction publique territoriale (expérience prise en compte pour les contractuels).
- **Avantages sociaux** : Participation à la prévoyance (maintien de salaire) et à la mutuelle santé.
- **En fonction de l'ancienneté** : Régime indemnitaire, prime de fin d'année, titres-restaurant et adhésion au CNAS (action sociale).

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre dossier

(CV + lettre de motivation) **avant le 23/06/2026** à Mme le Maire :
assistante@jacob-bellecombette.fr

Adresse : 7 rue de la Mairie, 73000 Jacob-Bellecombette

Jury prévu semaine 26-27

