

LA VILLE DE SCIEZ-SUR-LÉMAN RECRUTE !

UN.E CHARGÉ D'ACCUEIL DE L'AGENCE POSTALE (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle
(Cadre d'emploi des adjoints administratifs)

Sciez-sur-Léman, commune touristique de près de 7 000 habitants à l'année, en cours de surclassement, destination prisée située sur les berges du Lac Léman, au tissu associatif fortement développé, porteuse de projets de développement et d'aménagement du territoire, recrute un.e agent administratif pour assurer la gestion de l'agence postale communale.

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, au sein d'une équipe collégiale et polyvalente, vous assurez :

VOS PRINCIPALES MISSIONS :

Agence postale communale :

- accueil physique et téléphonique du public, renseignement et orientation des usagers
- suivi du service postal au public (affranchissement des lettres et colis ordinaires ou recommandés, vente de produits : timbres-poste, enveloppes de prêt-à-poster, emballages à affranchir, délivrance et retrait de lettres, de colis et objets recommandés) et divers services de proximité (contrat de réexpédition du courrier, abonnement mobilité et prêt à poster de réexpédition)
- gestion du service financier et des prestations associées (retrait et versement d'espèces, transmission des demandes diverses au bureau de rattachement de la Poste, commandes des produits postaux et des fonds)
- préparation de la caisse hebdomadaire et transmission au bureau de rattachement de la Poste
- suivi de la vente des produits et services de téléphonie et de produits partenaires de la Poste
- réception, prise en charge, stockage et délivrance des colis (relais pickup)

Accueil de la mairie et administration, en renfort et/ou remplacement au sein du service :

- accueil physique et téléphonique du public, renseignement et orientation des usagers
- gestion des courriers et courriels
- suivi des formalités administratives et de l'état civil
- traitement des dossiers administratifs divers
- assistance au traitement des opérations électorales, présence lors des scrutins

VOTRE PROFIL :

Dynamique, discret.e, adaptatif.ve, vous avez une formation administrative, et/ou une expérience sur un poste similaire.

Polyvalent.e, vous savez prioriser vos tâches et êtes force de proposition dans l'organisation de vos missions et du fonctionnement du service en général.

Vous connaissez les procédures de manipulation de fonds et de gestion de caisses.

Un bon relationnel et un sens de l'accueil sont indispensables au poste.

CONDITIONS :

Poste à temps plein

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE mensuel), 13^{ème} mois, prise en charge de la mutuelle à hauteur de 50 € mensuels, CNAS.

Poste à pourvoir au 1^{er} mars 2026.

Si le challenge vous tente, merci d'envoyer votre candidature avant le 13 février 2026 à :

Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 614 avenue de Sciez – 74 140 Sciez-sur-Léman

Ou sur grh@ville-sciez.fr

Renseignements auprès de Paul ROBIN – DGS : 06.08.17.72.66

