



La commune de Baisieux recherche un **agent d'accueil en CDD** pour remplacer un agent en arrêt maladie. Il s'agit d'un poste à temps complet.

**Les missions sont les suivantes :**

- *Assurer les missions d'accueil physique et téléphonique*
- *Accomplir les formalités administratives*
- *Participer à la préparation et au bon déroulement de l'ensemble des fêtes et cérémonies*
- *Apporter une aide à la préparation des élections*
- *Gérer l'occupation privatives des salles*
- *Assurer la relation avec les associations*
- *Gérer la boîte mail de la ville*
- *Renseigner et prendre les inscriptions des différentes manifestations culturelles*

Nous attendons du candidat les compétences suivantes : sens de l'organisation, qualité d'écoute, confidentialité, disponibilité, ponctualité, polyvalence, dynamisme et sens du service public.

Pour candidater, merci d'adresser vos CV et lettre de motivation à l'adresse : **[rh@mairie-baisieux.fr](mailto:rh@mairie-baisieux.fr)**