



Offre d'emploi

AGENT POLYVALENT ACCUEIL MAIRIE-AGENCE POSTALE et SERVICES PERISCOLAIRES

Intitulé du poste : Agent polyvalent - accueil Mairie/Agence postale et services périscolaires
Type de contrat : CDD contractuel
Catégorie C

Temps de travail : Non-complet – 23.50/35^{ème}
Rémunération : Statutaire - selon grille indiciaire FPT
Durée du contrat : 12 mois
Poste à pouvoir : à compter du 01/06/2026 au plus tard

POSTE :

Dans le cadre d'un départ en retraite et dans l'attente d'une réorganisation des services, la collectivité doit recruter un agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, à l'accueil de la mairie-agence postale et aux services périscolaires.

L'agent recruté assurera des fonctions d'accueil au sein de l'agence postale communale et de la mairie. L'agent sera également chargé de l'accueil et de la surveillance des enfants à la garderie périscolaire, certains jours (matin et/ou soir).

Description des missions :

Agent d'accueil Mairie/Agence postale

- Accueil physique et téléphonique du public
- Service du courrier - vente de produits - Affranchissement.
- Retraits colis et recommandés.
- Préparation du courrier et des colis pour la levée.
- Caisse et comptabilité.
- Aide au secrétariat de Mairie
- Bibliothèque
- Revue de presse
- Classements divers
- Réalisation de petits travaux administratifs ou logistiques divers

Service Garderie périscolaire :

- Accueillir, encadrer et surveiller les enfants
- Préparer et servir les goûters
- Installer les jeux
- Effectuer le nettoyage, l'entretien et la remise en ordre des locaux et du matériel utilisé pour les différentes activités.

Conditions d'exercice :

Temps de travail annualisé : 23.50/35^{ème}

Jours de travail : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi, samedi (occasionnellement)
(Périodes scolaires et une partie des vacances scolaires)

Profils recherchés

- Sens de l'accueil, discrétion et respect de la confidentialité
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le **17 mai 2026** par voie postale à l'attention de :

Monsieur le Maire
Mairie
1, Place de l'Audience
56430 CONCORET

Ou par courriel à l'adresse suivante : mairie@concoret.fr