



CHARGÉ.E D'ACCUEIL PHYSIQUE

Catégorie C

Direction :

Direction de la Communication

Effectif : 96

Service :

Service Relations aux Publics et aux Citoyens

L'équipe : 1 cheffe de service, 1 responsable, 4 coordinatrices et 22 chargés de relations citoyens

Effectif Service : 25

Le sens de ce poste :

Offrir un accueil personnalisé et de qualité aux citoyens en apportant des réponses fiables et en les accompagnant dans leurs démarches. Vous êtes le 1^{er} contact interlocuteur et le garant de la qualité de l'accueil.

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 9h-12h30 / 13h30-17h

Lieu de travail : Hôtel de Ville, place de la mairie

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable, téléphone fixe

Télétravail : Non

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

Parcours : P1

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : 30 DECEMBRE 2024

Verso >

Vos 2 principales missions :

1-Accueil physique

Comprendre et répondre aux demandes
Accueil des nouveaux Rennais

2- Suivi

Traiter et orienter les demandes
Enregistrer les demandes sur le Guichet Numérique

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacité d'écoute, de mémorisation et de reformulation
- Diplomatie
- Aisance relationnelle

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Grande rigueur dans le travail
- Réactivité
- Adaptabilité
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Langue étrangère espagnol ou anglais serait un +