

32 000 habitants - classée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •  
650 agents permanents

## La Ville de Dreux recrute un AGENT D'ACCUEIL ET DE LIAISON COURRIER (H/F)

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou techniques – Catégorie C  
Recrutement par voie contractuelle*

**CDD jusqu'au 31/12/2019**

Sous l'autorité du chef du service courrier et moyens généraux, vous relèverez, distribuerez le courrier interne et externe et réaliserez l'affranchissement. Vous assurerez l'accueil et le standard de la Mairie. Enfin, vous préparerez et effectuerez le service lors de cérémonies.

### ACTIVITES :

- Relever, distribuer le courrier interne et externe et réaliser l'affranchissement,
- Accueillir, informer et orienter le public,
- Préparer la mise en place des salles de réunion aménageables (configuration réunion/cérémonie),
- Prendre en charge les appels téléphoniques liés au standard, analyser la demande et orienter vers l'interlocuteur approprié,
- Accueillir et être présent lors des mariages et parrainages républicains,
- Assurer l'organisation et la mise en place des réceptions (portage des denrées, installation, service), notamment officielles (14 juillet),
- Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

### Contraintes d'exercice :

- Port de charges lourdes (caisses de courrier)
- Horaires de travail selon les nécessités de service : ouverture et fermeture des salles et issues en fonction des réunions sur site, présence lors des mariages le samedi et toutes cérémonies (y compris les jours fériés), se rendre au bureau de poste matin et soir
- L'exercice de la fonction a des conséquences sur l'image de la Ville : interface entre les élus, les services et tous les publics

### PROFIL :

- Permis B exigé
- Sens de l'organisation, disponibilité, organisation, écoute,
- Autonomie, efficacité, polyvalence et réactivité,
- Qualités relationnelles,
- Discrétion et confidentialité
- Esprit d'initiative

**Poste à pourvoir dès que possible**

Adresser lettre de motivation et CV par mail à [recrutement@ville-dreux.fr](mailto:recrutement@ville-dreux.fr) ou par courrier à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines  
2, rue de Châteaudun - BP 80129 - 28103 Dreux Cedex.

Toutes les offres sur le site [www.dreux.com](http://www.dreux.com) rubrique [votre ville recrute](#)

