

## **AGENT ACCUEIL DES USAGERS**

### **Poste à pourvoir le 17/01/2022**

Dans le cadre de la réorganisation en cours du service collecte et la valorisation des déchets – relation usagers, nous recrutons en renfort un agent d'accueil physique et téléphonique à temps plein (possibilité à 80%). Embauche via une mise à disposition temporaire de janvier à fin novembre 2022 (intérim ou centre de gestion).

Le poste s'organisera au sein d'une équipe polyvalente.

#### **MISSIONS**

Accueil physique et téléphonique au siège de la Communauté de Communes Pays Rhin-Brisach ;

Réalisation de travaux ponctuels de secrétariat ;

Gestion des réclamations de premier niveau relatives à la collecte et la valorisation des déchets ;

Gestion de demandes liées à la collecte des déchets et attribution des cartes de déchetterie,

#### **PROFIL**

BAC / BAC pro dans les métiers du secrétariat ou de l'accueil ou une expérience significative de la gestion d'un accueil et d'un standard, et habitude d'être confronté(e) au public.

Nous recherchons un(e) candidat(e) avec une maîtrise parfaite de Word, Outlook, des notions d'Excel, et une aisance avec l'outil informatique lui permettant de prendre en main rapidement l'outil de facturation.

Ce poste demande de la rigueur, une bonne capacité d'organisation.

Volontaire, vous êtes doté(e) d'une excellente qualité relationnelle.

La pratique de la langue allemande sera un atout pour la bonne tenue du poste sur notre territoire transfrontalier.

#### **Postuler**

Merci d'adresser **avant le 03 janvier 2022**, votre candidature lettre de motivation et CV par mail à la Direction des Ressources Humaines : [recrutement@paysrhinbrisach.fr](mailto:recrutement@paysrhinbrisach.fr)