

Le CDG74 recrute son Agent d'accueil

Espace d'information aux collectivités

Vous avez dit CDG ?

Le Centre de Gestion (CDG) de la Haute-Savoie est un établissement public local à caractère administratif. Le CDG 74 assure des missions d'intérêt général auprès des candidats et des salariés du service public local. Le CDG 74, centre ressources et tiers de confiance apporte une réponse globale en matière de Gestion des Ressources Humaines.



PRINCIPALES MISSIONS

Le service de rattachement du poste est l'espace d'information aux collectivités. C'est un guichet unique, un centre de ressources pour les collectivités.

Il assure des missions d'information ; d'accueil et d'écoute ; d'évaluation des besoins et donc de réponses de premier niveau sur les sujets RH. Les agents qui y travaillent peuvent s'appuyer sur des formations internes, des supports techniques professionnels ou propres au CDG.

L'essentiel des demandes transite depuis 2 ans via un outil de GRC (Gestion de la relation aux collectivités) qui est un appui pour les agents et permet un suivi transversal des demandes formulées par les collectivités.

Actuellement, deux agents prennent en charge l'espace d'information aux collectivités. La présente offre vise à prendre des permanences sur les missions suivantes :

- Gestion du courrier arrivée / départ.
- Assurer l'accueil physique (limité), téléphonique et électronique des usagers et des professionnels. Suivi du registre visiteurs.
- Le service facilite également les créations des profils des interlocuteurs des collectivités sur l'outil GRC, pour leur permettre d'utiliser la plateforme.
- Les interactions et formations internes permettent aux agents de faire évoluer leur niveau d'expertise pour tendre vers plus d'autonomie. La recherche d'informations permet de partager avec l'ensemble des pôles de l'établissement.
- Promotion des services offerts par le CDG74 aux collectivités.

Vous êtes porté par les valeurs du service public ? Vous souhaitez travailler au sein d'une structure à taille humaine porteuse de projet ambitieux ?

Réactivité, Innovation, transversalité et écoute sont nos moteurs au quotidien. N'hésitez plus à candidater !
Rémunération intéressante (régime indemnitaire, 13ème mois, CIA, indemnité de résidence)

Action sociale : participations employeur santé et prévoyance, tickets restaurant CNAS, amicale du personnel

Le truc en + : changez d'air entre lac et montagnes à deux pas du travail !

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?



PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtriser les techniques d'accueil physique, téléphonique et numérique
- Faire preuve de qualités relationnelles, être à l'écoute
- Faire preuve de discrétion, être courtois, agréable en toutes situations
- Savoir transmettre avec clarté une information par oral et par écrit
- Conserver neutralité et objectivité, savoir adapter son comportement en fonction de la situation
- Savoir identifier la nature et le degré d'urgence d'une demande
- Savoir rechercher l'information, faire appel aux relais si nécessaire afin de répondre de façon fiable aux interlocuteurs
- Prêter attention aux détails, vérifier et contrôler avec rigueur les informations
- Avoir des capacités d'apprentissage, un intérêt pour les RH, l'environnement territorial (statut, instances...)
- Goût du travail en équipe
- Être ponctuel et fiable

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Catégorie C

Adjoint administratif

Conditions : mutation, voie contractuelle ou détachement

Temps de travail : Temps compet

Pas de déplacement

Date de recrutement : dès que possible

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Envoyez-nous votre CV et une lettre de motivation
rh@cdg74.fr



Date limite de candidature : le 10 mai
Renseignements complémentaires **ici** ou au
04.50.51.98.50

