



La Ville de CLAIX

Recrute

Un(e) agent administratif et d'accueil en CDD
Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux
CDD du 01/04/2026 au 31/10/2026

Aux portes de Grenoble, Claix commune de 8200 habitants, ville dynamique et verdoyante membre de Grenoble Alpes Métropole, conjuguant ruralité et modernité, recrute un(e) agent administratif et d'accueil pour l'accueil de l'Hôtel de Ville.

Sous l'autorité de la responsable du service et dans une équipe de quatre personnes, vous contribuerez à garantir un accueil physique et téléphonique de qualité et représenter positivement l'image de la Collectivité et du service public. Vous serez formé(e) pour une prise de poste facilitée.

Vos missions seront les suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public :

Accueillir le public, mettre en relation ou prendre les messages

Apporter une réponse de 1^{er} niveau de réponse ou si l'interlocuteur est indisponible.

Filtrer et orienter les appels téléphoniques.

- Renseigner et orienter le public :

Utiliser les outils à disposition pour renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité

Assurer la continuité de service sur les différents accueils de la ville en prenant le standard depuis l'hôtel de ville lors des absences (formation, maladie, congés)

Diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage

Tenir à jour l'affichage et les documents mis à disposition dans le hall d'accueil

- Participer à la gestion administrative du service affaires générales :

Gestion du courrier (réception, enregistrement, départ)

Réception des colis

Logistique d'organisation de réunions

Gestion des calendriers

Gestion de RDV

PROFIL :

- Grande discrétion professionnelle
- Sens de la communication (écoute, amabilité, capacités d'expression orales et écrites)
- Rigueur et organisation
- Autonomie et esprit d'initiative
- Ponctualité

Temps de travail : Temps complet, possibilité de travailler sur 4.5 jours (dans ce cas, vendredi après-midi non travaillé).

Rémunération et avantages sociaux : rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation mutuelle et prévoyance (si contrat labellisé) + participation à l'abonnement de transport mensuel (75%/mois) + COS38 + Amicale du personnel.

Date limite des candidatures : 13/03/2026

Adresser lettre de motivation + CV
par courriel à recrutement@ville-claix.fr