



Emploi permanent

Gestionnaire agence postale et accueil mairie

La Commune d'Yvoire, cité médiévale, détentrice du label « 4 fleurs », classée parmi « Un des plus beaux villages de France », recherche un(e) gestionnaire de l'agence postale et de l'accueil de la mairie, à temps non complet (17h30).

Sous l'autorité de la secrétaire générale, vous serez en charge de l'accueil physique et téléphonique de la mairie ainsi que des missions afférentes à la gestion de l'agence postale.

Profil recherché :

Savoir accueillir les clients et identifier leur demande.

Savoir enregistrer les opérations bancaires courantes.

Savoir appliquer les procédures de contrôle d'identité.

Savoir appliquer les procédures de manipulations de fonds.

Savoir gérer une trésorerie.

Savoir utiliser les outils informatiques et bureautiques.

Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure.

Savoir gérer le stock des produits d'entretien.

Disponibilité.

Amabilité.

Rigueur.

Discrétion.

Poste à pourvoir au 01.09.2025

Date limite de candidature : 20.07.2025

Candidature à adresser à :

Monsieur le Maire - 3 place de la mairie - 74140 Yvoire
compta-rh@yvoire.fr