

La commune d'Aigondigné souhaite offrir aux administrés un service public de proximité, performant et de qualité. Pour ce faire, sous l'autorité de la responsable du service à la Population, Associations, Culture, vous serez en charge de l'agence postale communale et vous aurez à gérer les opérations courantes postales en relation avec les services de la Poste.

Missions ou activités

Gérer l'agence postale communale :

- Accueillir et renseigner le public ;
- Conseiller sur les produits / assurer la vente des produits ;
- Suivre la comptabilité des achats ;
- Gérer les fonds disponibles.

Profil recherché

Profil :

- Etudiant en comptabilité (Bac + 1 ou 2).

Statut :

Catégorie C, cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux, contractuel.

Compétences et qualités professionnelles requises :

- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Capacité d'anticipation des demandes ;
- Capacité à être polyvalent, rigoureux et organisé ;
- Sens de la confidentialité, qualités relationnelles et sens de l'accueil (écoute – patience – discrétion) ;
- Ponctualité ;
- Sens du service public.

Contraintes et difficultés particulières du poste :

- Horaires de travail : du lundi au samedi ;
- Permanences quotidiennes liées à l'amplitude d'ouverture du service.

Informations complémentaires

Temps de travail :

- Temps de travail : 35 heures hebdomadaires ;
- Durée de la mission : 4 semaines - du 21/07/2025 au 16/08/2025. Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un emploi saisonnier. Le contrat proposé est à durée déterminée ;
- Formation en immersion de 2 semaines.

Rémunération indicative :

- 1 801,73 € brut par mois

Pour candidater :

Envoyer votre CV + lettre de motivation

- Par Mail à perisco@aigondigne.fr à l'attention de Madame Le Maire

Date limite de candidature : 14/07/2025 inclus

Date de prise de poste : 21/07/2025

Contact :

RH : Madame BON Agnès => 05 49 05 96 59

Les + de la collectivité :

- Régime indemnitaire (RIFSEEP)