



REPUBLIQUE FRANCAISE

Département de l'Hérault

Commune de Saint Bauzille de Putois

Offre d'emploi
Agent Administratif polyvalent (h/f)

La commune de Saint Bauzille de Putois recrute un agent d'accueil polyvalent contractuel à 28h hebdomadaires d'une durée de 6 mois à compter du 02 novembre 2026.

Vos missions :

- Mairie :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés.
- Gérer les courriels reçus à l'adresse de l'accueil et orienter les administrés vers les services compétents.
- Traitement des demandes administratives : Recueillir, rechercher et transmettre les renseignements destinés aux administrés. Traiter et suivre les demandes nécessaires au bon fonctionnement administratif de la collectivité.
- Affaires générales : Assurer la remise, la réception et le traitement de documents divers sous le contrôle des services compétents : remise des formulaires d'inscription sur les listes électorales, inscriptions à l'école, réservations de salles, de matériel ou d'emplacements de banderoles.

- Bibliothèque :

- Assurer l'accueil physique des usagers et des classes d'école.
- Gestion de l'administratif, avec formation à l'appui
- Gestion du Bibliobus, des navettes et des commandes de livres
- Participer au rangement, au classement et à la gestion des collections.

- Informatique

- Aides et accompagnements aux administrés

- France Travail :

- Assurer le relais et la diffusion des informations transmises par France Travail
- Informer et orienter les administrés vers les dispositifs, services et démarches proposés.
- Participer à la communication locale autour des actions et dispositifs liés à l'emploi.

Les missions pourront être amenées à évoluer en fonction des besoins du service, et pourront être complétées par des tâches supplémentaires.

Profil recherché :

- Sens de l'accueil, du service public et du contact humain.
- Être capable de s'adapter à des publics variés
- Être à l'aise avec l'outil informatique et les démarches administratives en ligne
- Disposer de bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles
- Organisé(e), polyvalent(e) et autonome
- Être ponctuel
- Être respectueux de la hiérarchie
- Savoir faire preuve de discrétion, et de confidentialité.

Les candidatures CV et lettre de motivation sont à adresser jusqu'au 19 octobre 2026 par courrier à l'attention de :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
1115 avenue du Chemin neuf
34190 Saint Bauzille de Putois
Ou Par email à l'adresse suivante : grh@saintbauzilledeputois.fr

Renseignements par téléphone au 04.67.73.70.12