



Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, la commune de Chamonix Mont-Blanc est considérée comme la ville nature par excellence.

Entourée de montagnes enneigées et de denses forêts où se rencontrent hommes et nature, vous y trouverez à coup sûr votre bonheur en pratiquant des activités sportives été comme en hiver ou encore, en vous rendant dans des lieux de détente et de culture accessibles toute l'année.

Ville fleurie, Chamonix Mont-Blanc est une ville surclassée de 40 à 80 000 habitants, voit sa population augmenter durant les saisons fortes lui permettant une activité économique très développée. Collectivité territoriale connue et reconnue pour l'accueil de nombreux évènements tels que l'UTMB ou encore le Cosmo Jazz, il nous tient à cœur de développer la culture des arts, du sport, mais également du respect de l'environnement, chez nos concitoyens.

A ce titre, la Ville de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction des Affaires Générales,

UN AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT (H/F)
Cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)

Sous l'autorité du directeur général des services, vous serez chargé d'assurer les missions suivantes :

Missions principales :

- Accueil des usagers de la Poste d'Argentière : Réception des clients, renseignements et vente des produits postaux
- Participation à l'accueil des usagers de la mairie annexe : Réception, renseignements des usagers de la mairie (établissements des documents municipaux, délivrance des cartes « gens du pays », « résidents », « saisonniers », gestion du cimetière

Missions secondaires :

- Effectuer les missions de remplacement au sein de la Poste des Praz
- Intervenir en remplacement du régisseur du Marché Hebdomadaire et de Parc-Auto :
- ❖ Marché hebdomadaire :
 - ✓ Placement des commerçants non sédentaires passagers
 - ✓ Encaissement des commerçants non abonnés
 - ✓ Gestion des commerçants du marché
- ❖ Parc auto :
 - ✓ Approvisionnement des caisses des parkings
 - ✓ Vidage et comptage des caisses
 - ✓ Apport en trésorerie des sommes récoltées

Profil :

- Sens des relations humaines
- Méthode et rigueur
- Sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en collaboration et à rendre des comptes

Spécificités du poste – sujétions :

- Temps complet - 1607hs par an
- Travail les week-end lors des remplacements pour les marchés

Contact métier : Jean Michel BOUTEILLE, Directeur Général des Services, 04 50 53 75 18
Contact RH : Virginie CHANTOISEAU, 04 50 54 78 59

Date limite de dépôt des candidatures : 20/01/2022

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire de Chamonix Mont-Blanc, par courrier à la Mairie de Chamonix Mont-Blanc, Direction des Ressources Humaines, hôtel de ville, BP 89, 74402 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à emploi@chamonix.fr

Poste à pourvoir immédiatement.