



OFFRE D'EMPLOI

La commune de Parcieux recrute un agent administratif H/F, à l'agence postale communale

Jours et horaires de travail :
le samedi, de 8h45 à 12h15 (3h30)

(+ remplacement des congés annuels de l'agent titulaire)

Compétences techniques :

- Gestion d'un bureau de poste en autonomie (ouverture / fermeture de la caisse, gestion du stock...)
- Affranchissement du courrier, vente de produits de la Poste
- Accueil et conseil du client

Autres compétences :

- Politesse, courtoisie
- Sens du service public
- Rigueur, sérieux
- Ponctualité

Poste à pourvoir à compter du 7 septembre 2024

SMIC horaire

Formation assurée

Envoyer lettre et CV par mail à la Mairie de Parcieux : contact@parcieux.fr