



La Communauté de Communes Terres des Confluences (42 200 habitants / 22 communes)

Recherche un(e) chargé(e) d'accueil et secrétariat mutualisé Contrat temporaire de 12 mois Du grade d'Adjoint Administratif Territorial

Située entre les communes de Montauban (82) et Agen (47), la communauté de communes Terres des Confluences est la deuxième communauté de communes du département.

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de l'administration générale et du numérique, vous participez à l'accueil physique et téléphonique, vous orientez et renseignez le public. A ce titre, votre mission que vous assurerez en binôme, est essentielle pour l'image de la collectivité auprès des usagers et pour les missions de service public.

Affaires générales et relations usagers :

1 – Accueil physique et téléphonique :

Renseigner et orienter les administrés, orienter les appels, prendre les messages et filtrer.

2 – Secrétariat Affaires générales :

Gestion et orientation du courrier, affranchissement,
Saisie et mise à jour de tableaux et documents divers,
Saisie des bordereaux d'envoi et pièces annexes,
Documents à relier, à scanner, dossiers à constituer,
Gestion des commandes de fournitures de bureau et du stock de petit matériel,
Liaison avec les prestataires extérieurs pour des demandes de prestations diverses,

Secrétariat Interservices :

1 - Développement économique

Prise de rendez-vous dans le cadre des permanences développement économique,
Gestion des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA).

2 - Instruction - Gestion administrative du service

Mise sous pli et envoi et classement des courriers en LRAR : maire, sous-préfecture, etc.,
Envoi et classement des arrêtés,
Publication sur logiciel,
Elaboration et archivage des Certificats d'Urbanisme (CUa),

Profils demandés :

Savoirs :

Bonne élocution,
Compétence et aisance en matière d'accueil téléphonique
Maîtrise de la gestion du stress face au public
Neutralité et objectivité en toutes circonstances
Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

Savoir-être :

- Rigueur et discrétion
- Adaptabilité et polyvalence
- Sens du service public
- Communication

Temps de travail :

Complet, 35h00 hebdomadaire

Date limite de candidatures : 30 mars 2026

Poste à pourvoir le 18 mai 2026

Merci d'adresser les candidatures (CV + lettre de motivation) à :
Monsieur le Président de la Communauté de Communes - Terres des Confluences
636 Rue des Confluences - BP 50 046
82102 CASTELSARRASIN Cedex
Courriel : recrutement@terresdesconfluences.fr

Contact : Isabelle HERARD, Directrice des Ressources Humaines