



**Le Kremlin
Bicêtre**

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés mais ouvre également ses portes aux jeunes durant la période estivale dans le cadre des jobs d'été. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. Les jobs d'été sont l'occasion pour des jeunes avec peu ou pas d'expérience d'intégrer un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité.

Agent chargé de la relation citoyen (H/F)

Domaine : Administratif	Nature du contrat : Contractuel (CDD 1 ou 2 mois)
Date limite de candidature : 19 mai 2024	

Présentation générale (du service et du poste)

La Direction Relation Citoyen a été créée en septembre 2022. A travers cette direction, il s'agit d'offrir aux usagers du service public **un point d'entrée unique d'accueil à l'Hôtel de Ville et ainsi faciliter leurs démarches administratives.**

Il s'agit donc pour les agents du service :

- d'assurer l'accueil, l'information et l'orientation des usagers des services municipaux, de traiter leurs demandes.
- de répondre aux différents besoins des usagers des services municipaux (public, partenaires, autres services...), les guider, les accompagner.
- dans le cadre de la démarche de certification Qualité de l'accueil, avoir à cœur de rendre un service de qualité aux usagers, rechercher l'amélioration continue du service rendu : avoir le souci du détail, identifier les besoins non exprimés des usagers, proposer des pistes d'amélioration du service rendu au public.

VOS MISSIONS

Guichet unique :

- Pré-accueil
- Standard

- Exécute les différentes tâches administratives : gestion de la prise de rdv passeports/CNI/attestation accueil

Régie/facturation :

- Accueil téléphonique régie facturation
- Exécute les différentes tâches liées à la facturation
- Toutes missions complémentaires nécessaires au bon fonctionnement du service.

PROFIL RECHERCHÉ

- Jeune sans emploi ou étudiant
- Aucune expérience professionnelle préalable requise
- Sens du service public
- **Sens du contact avec le public**
- **Gôût pour les chiffres (régie/facturation)**

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- 40 heures par semaine
- Base de rémunération SMIC
- Remboursement à 100% des transports en commun par les agents non Kremlinois
- Prise de poste au 1^{er} juillet ou 1^{er} août

COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (jobete@ville-kremlin-bicetre.fr), **au plus tard le 19 mai 2024**, à l'attention de :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Jean-Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre