



**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 d'accueil et administratif (H/F)

Domaine : Ressources Humaines	Nature du contrat : Contractuel (CDD 1, 2 ou 3 mois)
Date limite de candidature : 19 mai 2024	

Présentation générale (du service et du poste)

VOS MISSIONS

- Assurer l'accueil physique des agents et/ou des usagers
- Prendre note des demandes et les transmettre au secteur concerné
- Assurer le classement
- Saisir différentes données sur des tableaux Excel
- Gestion du courrier quotidien entrant et sortant de la DRH

PROFIL RECHERCHÉ

- Jeune sans emploi ou étudiant
- Aucune expérience professionnelle préalable requise
- Sens du service public
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel / Word)
- Bon esprit d'initiative
- Réelles qualités d'organisation et de rigueur

Spécificités :

- Missions effectuées par roulement au sein des 3 pôles de la DRH
- **Les données traitées présentent un caractère confidentiel**

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} juin, 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