



MAIRIE D'ALLOS

ALPES DE HAUTE-PROVENCE

04260

Téléphone : 04 92 83 18 04

Télécopie : 04 92 83 18 07

**1 POSTE SAISONNIER A POURVOIR
CDD du 1 juillet au 2 septembre 2018
Agent d'accueil (H/F)
Agence postale communale – La Foux d'Allos (04)**

Description du poste

Au sein de la station de montagne de la Foux Val d'Allos (04) à 1 800 mètres d'altitude, vous serez chargé, des services postaux, des services financiers et des prestations associées d'une agence postale communale

Missions

SERVICES POSTAUX

Affranchissement : lettres, colis ordinaires et recommandés, Chronopost, colissimo etc...

Vente de timbres-postes et d'enveloppes prêt-à-Poster

Dépôt des objets y compris recommandés

Retrait des lettres et colis en instance

Dépôt des procurations courrier

Fourniture d'autres produits postaux sur demande

Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, pack garde du courrier et déménagement, abonnement mobilité et Prêt-à-Poster de réexpédition

SERVICES FINANCIERS ET PRESTATIONS ASSOCIEES

Retrait d'espèces sur compte courant postal, sur Postépargne ou livret d'épargne

Paiement de mandat cash

Transmission au bureau centre pour traitement direct selon les règles en vigueur des demandes de services liées au CCP, des demandes d'émission de mandat cash, des procurations liées aux services financiers, des versements d'espèces sur son propre CCP, Postépargne ou livret d'épargne

AUTRES MISSIONS

Gestion de borne tactile

Vente de produits de téléphonie et des partenaires de la Poste

Mission annexe : Entretien des locaux

Compétences requises

Savoir accueillir les clients et identifier leur demande

Savoir enregistrer les opérations bancaires courantes

Savoir appliquer les procédures de contrôle d'identité et les procédures de manipulations de fonds

Savoir gérer une trésorerie

Savoir utiliser les outils informatiques et bureautiques

Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure

Savoir gérer le stock des produits d'entretien

Bonne communication

Discrétion – rigueur

Prise d'initiative

Notions d'anglais appréciées

Conditions/ Salaire

CDD du 1 juillet au 2 septembre 2018 + temps de formation en collaboration avec La poste à temps non complet sur la base d'un 24 heures hebdomadaires – Plage hebdomadaire : 6 jours sur 7

Salaire : 1 106.38€ brut / mensuel + 10% de congés payés

Sous réserve d'en avoir les capacités professionnelles l'emploi peut être accessible à des travailleurs présentant certains types de handicaps moyennant des adaptations du poste et/ou d'horaires

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 31 mai 2018 :

A l'attention de Madame le Maire

Mairie d'ALLOS

Service Ressources Humaines

04260 ALLOS

ou par courriel nathalie.aynie@mairie-allos.fr