



OFFRE D'EMPLOI :

Les communes de Villeneuve la Comtesse, Néré et Cherbonnières, proposent un poste en CDD, d'agent(e) remplaçant(e) à temps partiel, de leurs agences postales communales du lundi au samedi inclus.

Mission :

Accueil et prise en charge de la clientèle pour la vente, le conseil relatif aux différents services proposés par l'agence postale communale et notamment l'envoi des courriers simples et recommandés, des colis, opérations financières, retrait d'espèces, versements d'espèces et de chèques, opérations commerciales pour les produits proposés par la poste. Information sur les services disponibles en bureau de poste.

Compétences :

- Orientation et esprit de service
- Connaissance générale informatique
- Respect du devoir de réserve et de confidentialité
- Autonomie
- Rigueur
- Sens des responsabilités.

Formation assurée, envoie des CV aux trois mairies concernées :

Madame la Maire de Villeneuve la Comtesse, 15 route Nationale, 17330 Villeneuve la Comtesse

Madame la Maire de Néré, 7 avenue de la Mairie, 17510 Néré

Madame la Maire de Cherbonnières, 3 rue de la Mairie.

La Maire
Simone ROY

Mairie VILLENEUVE LA COMTESSE-15 route nationale-17330 VILLENEUVE LA COMTESSE

Courriel : mairie@villeneuve-la-comtesse.fr

Site internet : villeneuve-la-comtesse.fr

Tél : 05.46.24.64.24

Fax : 05.46.24.63.62