

NOTRE TERRITOIRE ET NOTRE PROJET

Vertou, avec ses 26 000 habitants, est la 7^{ème} ville du département de Loire-Atlantique.

Point de rencontre entre l'attractivité de la métropole nantaise et la douceur de ses vignobles, Vertou est une ville naturelle et inspirante qui recherche et affirme sa singularité. Cette singularité est portée par les 430 agents permanents qui composent une administration performante et en constante modernisation !

Depuis 2020 la Ville propose un accueil différent et novateur. Les agents d'accueils, professionnels reconnus de la relation aux usagers, vont à leur rencontre pour les accompagner dans l'ensemble de leurs démarches, dans une posture dynamique.

Dans ce contexte, la ville recrute 2 agents d'accueil polycompétents F/H au sein du service Relations Aux Habitants.

L'ÉQUIPE

Vous prendrez votre place dans un service de 15 agents répartis en deux équipes et travaillerez avec :

- Les 5 autres agents d'accueil expérimentés, formés à la polycompétence et à l'accueil dynamique. Souriants et aptes à former leurs collègues, ils vous accompagneront dans vos premiers pas.
- Les 4 officiers d'Etat civil qui ont à leur charge l'état civil, les formalités administratives, les affaires funéraires, les élections et le recensement.
- Marine, la cheffe d'équipe des Officiers d'Etat civil.

Et sous la responsabilité de :

- Emmanuelle, la cheffe du service Relations aux habitants et responsable du projet innovant des Accueils.
- Vanessa, la cheffe d'équipe Accueil qui manage les agents dans la mise en œuvre opérationnelle des missions

Tout cela dans des locaux récents, agréables et propices à une bonne ambiance de travail.

VOS MISSIONS

En tant qu'agent d'accueil, vous aurez pour mission de :

- Contribuer à l'image et la promotion de la qualité du service public de la ville ainsi qu'à la fluidité du fonctionnement des services,
- Animer les espaces d'accueil par un contact direct et simple avec les usagers, les partenaires institutionnels et tous les collègues des services de la Ville,
- Apporter les réponses adaptées aux demandes des usagers et les accompagner à l'aide des outils numériques nomades mis à disposition ou en libre-accès,
- Réaliser tout ou partie de prestations parmi lesquelles : réalisation des titres d'identité, inscription sur les listes électorales, inscription à la journée de citoyenneté, légalisation de signature...

VOTRE PROFIL

- Vous affirmez un solide sens du contact et savez vous adapter aux multiples situations d'accueil en face à face et par téléphone,
- Vous êtes en capacité d'aller au-devant du public dans une posture dynamique en priorisant vos activités et en vous adaptant aux flux du public,
- Vous faites preuve d'un intérêt pour l'action publique en général et les champs d'intervention de la collectivité, en particulier,
- Vous maîtrisez l'usage des outils numériques grand public (internet, pack office) et êtes apte à vous former à l'usage d'outils métier,
- Vous faites preuve de rigueur dans l'application des procédures et respectez les obligations de discrétion et de confidentialité,
- Vous savez travailler en équipe et contribuer à la dynamique globale de l'espace accueil,
- Vous êtes prêt(e) à vous impliquer dans un projet novateur, évolutif et contribuer à l'amélioration continue du service.

BON À SAVOIR

- Localisation : Hôtel de Ville et Mairie annexe, Vertou
- Planning régulier de 37h/semaine dont un samedi matin par mois,
- Fonctionnement du planning par roulement à raison d'une demi-journée sur chaque poste
- Rémunération : selon grille indiciaire et/ou selon expérience / A partir de 2 000€ brut par mois + Prime de Fin d'Année,
- Poste permanent de catégorie C ouvert à la filière administrative,
- Semaine d'organisation des entretiens de recrutement : Semaine n°21
- Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible.

POURQUOI VERTOU ?

- Un dispositif d'accompagnement au développement de vos compétences par des formations,
- Une dotation en smartphone à l'ensemble des agents,
- Un accord relatif au droit à la déconnexion,
- Un accès aux prestations du Comité des Œuvres Sociales 44 (chèques vacances...),
- Une participation employeur à vos complémentaires santé labellisée et prévoyance,
- Une participation à l'abonnement aux transports en commun à hauteur de 75%,
- Un forfait mobilité durable,
- Découvrez le projet des Accueils sur <https://www.trophees-idealco.fr/projet/repenser-laccueil-et-sa-place-dans-la-relation-aux-usagers/>
- Pourquoi nous rejoindre ? Découvrez le témoignage des agents sur <https://www.youtube.com/watch?v=L39bAVbRNpQ>

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Les candidatures (lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser avant le **7 mai 2025** par mail : **drh@mairie-vertou.fr**

Renseignements métier auprès de Emmanuelle DUBOURG - Cheffe du service Relations aux habitants : 02 40 34 43 00

Renseignements RH auprès de Thomas DAVENAS - Service Parcours Professionnels :
02 40 34 43 00

Cet emploi est ouvert en priorité, aux agents titulaires de la fonction publique par voie de mutation, de détachement ou inscrits sur liste d'aptitude, aux agents contractuels ainsi qu'aux candidats reconnus travailleurs handicapés dans les conditions prévues par l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.