

NOTRE TERRITOIRE ET NOTRE PROJET

Vertou, avec ses 26 000 habitants, est la 7^{ème} ville du département de Loire-Atlantique. Bordée par la Sèvre nantaise, elle est reconnue comme une Ville naturelle et inspirante au sein de la Métropole nantaise.

Cette singularité est portée par les 430 agents permanents qui composent une administration performante et en constante modernisation !

Proposer un accueil de qualité représente un enjeu fort pour la collectivité, ainsi la Ville a engagé une démarche de design de service tout à fait innovante pour repenser l'accueil de ses usagers. Cette démarche a obtenu en 2023 un prix de l'innovation.

C'est aujourd'hui pour ce service novateur et dynamique que nous recherchons un chargé d'accueil polycompétent.

Vous prendrez votre place au sein du service Relations aux habitants, qui compte 13 agents répartis en deux équipes :

- 7 agents d'accueil, formés à la polycompétence et à l'accueil dynamique, et Vanessa, la cheffe d'équipe. Vos collègues vous accompagneront au quotidien dans vos premiers pas.
- 4 officiers d'état civil et Marine, la cheffe d'équipe.

LE POSTE

En tant que chargé(e) d'accueil, vous aurez pour missions 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,
- Renseigner, accompagner et apporter une réponse adaptée à la demande des usagers et des partenaires institutionnels présents à l'accueil ou par téléphone par un contact simple et une écoute active,
- Assurer un relai fiable et facilitateur auprès de l'ensemble des collègues des services de la Ville et des partenaires de proximité,
- Accompagner les usagers à l'utilisation des outils numériques mis à disposition ou en libre-accès,
- Réaliser l'ensemble des missions liées à la réalisation des titres d'identité,
- Effectuer les prestations attribuées ou déléguées aux agents d'accueil, dont les inscriptions sur listes électorales, le recensement citoyen, les légalisations de signature, les certifications numériques d'identité, les remises d'actes d'état civil, etc. ,
- Préparer et assister les élus municipaux aux cérémonies de mariage,
- Participer activement et quotidiennement à la gestion administrative des missions d'accueil, faciliter la transversalité par la communication et l'entraide au sein de l'équipe.

QUI ÊTES-VOUS ?

- Vous disposez d'un solide sens du relationnel et savez vous adapter aux différentes situations d'accueil,
- Vous êtes à l'aise pour aller à la rencontre du public avec une attitude ouverte et dynamique,
- Vous maîtrisez les outils numériques courants (internet, Pack Office) et êtes disposé(e) à vous former à l'usage d'applications professionnelles,
- Vous faites preuve de rigueur dans l'application des procédures,
- Vous respectez les principes de discrétion et de confidentialité,
- Vous appréciez le travail en équipe et y associez les valeurs de solidarité, d'entraide et de bienveillance,
- Vous savez adapter vos méthodes d'apprentissage afin de développer progressivement votre autonomie,
- Vous souhaitez vous investir au sein d'une collectivité en pleine évolution,
- Vous êtes motivé(e) à participer activement à l'amélioration continue du service.

BON À SAVOIR

- Localisation : Vertou,
- Rémunération : selon grille indiciaire, à partir de 2000 € brut/mois selon expérience + Prime de fin d'année,
- Temps de travail : 37 heures + régime de RTT,
- Travail par roulement, le samedi matin (environ 1 par mois),
- Emploi permanent ouvert au grade d'adjoint administratif,
- Entretien de recrutement : Semaine 30,
- Date de prise de poste souhaitée : 7 septembre 2026.

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 compléments santé labellisée et prévoyance,
- Une participation à l'abonnement aux transports en commun à hauteur de 75%,
- Un forfait mobilité durable,
- Découvrez le témoignage des collègues 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 **21 juin 2026** par mail : **drh@mairie-vertou.fr**

Renseignements métier auprès de Vanessa MOINARD - Responsable d'équipe accueil :
02 40 34 43 00

Renseignements RH auprès de Thomas DAVENAS - Service Parcours Professionnels :
drh@mairie-vertou.fr - 02 40 34 43 00

Un(e) contractuel(le) peut être recruté(e) sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.