



# La commune de Moras-en-Valloire

Bourg médiéval en Drôme des collines

Site Remarquable du Goût

recrute :

## Un(e) Agent administratif chargé(e) de l'Agence Postale Communale

*Par voie de contrat à durée déterminée renouvelable  
17h30/semaine, à pourvoir dès que possible.*

### **Missions principales :**

Guichetier(e) chargé(e) de l'Agence Postale Communale de Moras-en-Valloire

Sous l'autorité hiérarchique du Maire / Premier Adjoint et fonctionnelle d'un encadrant de La Poste.

- Accueil du public et des usagers de l'agence postale située au sein de la mairie
- Prise en charge des demandes, réalisation des opérations courantes (services et produits postaux), enregistrement et délivrance des colis et recommandés, dépôt et retrait d'argent sur les comptes postaux (manipulation de fonds)
- application des procédures de contrôle des opérations financières

### **Missions complémentaires :**

- Accueil physique et téléphonique occasionnel du secrétariat de mairie (remplacement congés)
- Appui administratif du secrétariat de mairie
- Appui auprès des services municipaux et des associations communales  
(aide auprès de la bibliothèque principalement, montage de dossiers pour des festivités...)

### **Niveau de formation / expérience souhaitée / connaissances et aptitudes particulières**

- Expérience et formation souhaitée dans le domaine / diplôme requis : minimum bac
- Connaissance de l'environnement de La Poste et de l'administration communale
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et logiciels informatiques, capacités rédactionnelles
- Adaptabilité, polyvalence, discrétion, grande rigueur dans le travail,
- Sens du service public, du relationnel et du travail en équipe

### **Caractéristiques liées au poste**

- CDD d'une durée initiale de 1 an renouvelable dans la limite de 6 ans (puis CDI)
- Recrutement et rémunération sur la base du grade d'adjoint administratif
- Temps non complet de 17h30 hebdomadaires.
- **Temps de travail OBLIGATOIREMENT lié aux horaires de l'Agence Postale et de la Mairie (Lundi/Mardi/Judi/Samedi de 8h30 à 11h30 et Vendredi de 13h30 à 17h00, soit 15h30 par semaine + 2h affectées aux missions complémentaires sur des horaires variables)**
- Avantages collectivité :  
Garantie maintien de salaire, Participation complémentaire santé, chèques fin d'année, CNAS

**Candidatures :** (lettre de motivation + CV) à retourner

à l'attention de Monsieur le Maire de Moras-en-Valloire

Mairie - 68 Rue Maurice Savin 26210 MORAS EN VALLOIRE.

Ou par courriel à l'adresse : **mairie.moras@wanadoo.fr**

**Poste à pourvoir immédiatement (avec formation initiale)**