

Chargé d'accueil au service population (H/F)

Offre n° O022260911000587

Publiée le 11/09/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE TREBEURDEN

Lieu de travail : 7 - 9 Rue des Plages, Trébeurden (Côtes d'Armor (22))

Poste à pourvoir le : 01/01/2027

Date limite de candidature : 31/10/2026

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Métier(s) : [Chargé ou chargée d'accueil](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

La commune de Trébeurden recrute un agent chargé de l'accueil au service population.

L'agent travaille sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe.

Missions / conditions d'exercice :

Missions principales :

- Accueil physique et téléphonique des administrés : information du public, filtre et prise de messages, renseignements de premier niveau pour toutes les demandes relevant des activités communales (CCAS, urbanisme, technique, ...), distribution de formulaires ne nécessitant pas de rendez-vous,
- Orientation quotidienne des demandes vers les services,
- Enregistrement et diffusion du courrier, distribution des mails aux services compétents,
- Gestion des demandes des usagers (délivrance d'attestations et notifications diverses, recensement citoyen, inscription sur liste électorale, ...)
- Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil : naissances, reconnaissance, décès, choix ou changement de nom, de prénom, enregistrement des PACS, mise à jour des actes, délivrance des livrets de famille, constitution des dossiers de mariage, tenue des registres d'état civil.
- Gestion des plannings de salles et du prêt de matériel
- Suivi des formalités administratives courantes
- Tenue de tableaux de bord relatifs à l'activité de l'accueil
- Gestion de l'affichage des informations

Missions complémentaires :

- Gestion de l'agence postale communale
- Gestion des services postaux (affranchissement des lettres et colis, vente de timbre, gestion des courriers au départ...)
- Gestion des services financiers (retrait et dépôts d'espèces ...)
- Gestion de la comptabilité de l'agence postale communale (tenue de la caisse)

- Appui à la préparation et à l'organisation des élections
- Réalisation de tâches de secrétariat (rédaction de conventions et courriers)
- Enregistrement des demandes d'urbanisme

Contraintes liées au poste :

- Horaires fixes imposés liés à l'accueil du public
- Présence un samedi matin sur 2

Profils recherchés :

Qualités relationnelles

Sens de l'organisation et du service public (déontologie et discrétion)

Maîtrise des techniques rédactionnelles et bureautique

Respect des procédures administratives

Rigueur

Logiciels métiers : Berger Levraut, Welogin, Le Parapheur, Cart'ADS, Gallia

Contact et modalités de candidature

Contact : 0296154400

Informations complémentaires :

Lettre de candidature et CV à transmettre à Madame le Maire, 7, rue des plages, 22560 TREBEURDEN

Contact Collectivité : Madame Julie GUEGAN, Directrice Générale Adjointe

02.96.15.44.05 julie.guegan@trebeurden.bzh

Rémunération statutaire + RIFSEEP + adhésion au CNAS. Participation employeur aux assurances de prévoyance et de santé

Forfait mobilités durables

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o022260911000587-charge-accueil-service-population>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.