



# Devenez notre Chargé d'accueil (H/F)

*à compter du 1er octobre 2025*

*La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 km de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle. La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.*

*Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants. Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir.*



## ***Pourquoi nous avons besoin de vous ?***

- Pour assurer le remplacement d'un agent

## ***Avec qui allez-vous travailler ?***

- La responsable de l'accueil de mairie + : Marina
- L'équipe composée : Angélique, Valérie, Leslie

## ***Quel sera votre environnement de travail ?***

- Dans des locaux adaptés à l'activité, disposant d'un lieu de restauration.
- Vous travaillez au sein de l'hôtel de ville

## ***Quelles seront vos missions ?***

Ses tâches font partie d'un service à la population dont le but principal est de contribuer à la satisfaction des utilisateurs en garantissant l'accueil physique et par téléphone,

- ✓ Vous serez responsable de la qualité de l'accueil en fonction des différentes positions de travail (primo accueil, front office ou back office)
- ✓ Vous savez travailler en équipe
- ✓ Vous appliquez les principes de neutralité et de laïcité du service public
- ✓ Vous avez le sens des relations humaines et de la communication
- ✓ Vous maîtrisez les compétences liées à l'unité
- ✓ Vous connaissez l'organisation administrative du territoire et des métiers de la Ville de Melun
- ✓ Vous connaissez et appliquez les procédures des services
- ✓ Vous gérez et connaissez de la documentation présente au point d'accueil
- ✓ Vous veillez au bon état de marche de ses outils de travail (ordinateur, imprimante, etc...) pour pouvoir signaler à la responsable d'unité la moindre défaillance
- ✓ Vous facilitez l'accès et le parcours de l'utilisateur



## ✦ ***Vous reconnaissez-vous ?***

Votre maîtrise des techniques d'accueil et de régulation ne sont plus à démontrer et vous permettez d'orienter et renseigner l'administré

Dans un contexte de transformation et de modernisation (évolutions réglementaires, e-administration, digitalisation) vos qualités d'adaptation, d'organisation et de travail en équipe sont indispensables

Vous êtes désireux de progresser et avez la volonté d'apporter de la valeur ajoutée dans notre recherche de performance du service public.

Votre grande discrétion et votre sens de la réserve ont été reconnus sur vos précédents emplois

## ***Avez-vous les aptitudes professionnelles attendues au sein de la ville, outre les compétences attendues sur le poste ?***

- ✓ Qualités d'écoute, d'observation et d'évaluation sociale
- ✓ Rigueur et discrétion, capacités organisationnelles
- ✓ Adaptabilité pour assurer l'interface avec des interlocuteurs très variés (usagers, partenaires, organismes institutionnels).
- ✓ Disponibilité, réactivité, polyvalence, dynamisme
- ✓ Savoir prendre du recul sur les situations difficiles
- ✓ Qualités relationnelles : savoir faciliter la coopération transversale, le travail d'équipe
- ✓ Savoir travailler en autonomie, prendre des initiatives et être force de proposition, tout en respectant le circuit hiérarchique
- ✓ Sens du service public (neutralité, objectivité, confidentialité, laïcité) ;
- ✓ Attaché au travail bien fait et à la qualité du service rendu ;

## ***Et votre statut ? Votre temps de travail ?***

🏛️ Filière administrative - Cadre d'emploi des adjoints administratifs – Catégorie C

📁 Emploi permanent ouvert aux titulaires ou par dérogation aux agents contractuels ;

🕒 Temps complet : réparti du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 et le samedi de 8h30 à 12h15 par roulement ;

💰 Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + prime annuelle ;

↔ à partir de 200€ ↔ 70% du traitement de base + l'indemnité de Résidence

🌞 Vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels + 2 jours de fractionnement (sous condition) + 22 jours de RTT

📍 Poste basé à Melun

## POURQUOI REJOINDRE MELUN ?

- Contribuer à des projets significatifs qui impactent positivement le développement de la ville et la vie des citoyens.
- Travailler dans une collectivité qui valorise le développement personnel et professionnel de ses agents.
- Bénéficier d'un cadre de vie agréable, enrichi par une longue histoire et un patrimoine culturel vibrant.
- Intégrer une équipe dynamique et engagée
- Rejoindre une ville labellisée « Ville active et sportive » ; « Ville Fleurie » ; « Ville zéro Phyto » ; « Ville Eco Propre » ; Commune donneuse et Ville intranet
- De plus, nous privilégions des conditions de travail optimales et une organisation du temps de travail qui répond aux normes d'un service public performant.

## Nous visons également à assurer le meilleur équilibre possible entre vie professionnelle et vie privée grâce aux initiatives suivantes :

- L'autorisation des agents de la ville à s'inscrire à des activités sportives, sur la pause méridienne
- L'accès à une salle de restauration commune ou au restaurant EOGN (à proximité de votre lieu de travail) : repas complet entre 5 et 8 €
- L'accès favorisé à la formation grâce à un plan de développement des compétences ambitieux, d'une facilité d'accès aux préparations concours, aux Validations des Acquis d'Expérience et circuits de formation en intra. Vous aurez également la possibilité de participer aux conférences sur des thématiques fortes portées par la municipalité
- Participation financière à votre prévoyance à hauteur de 7 € par mois
- Possibilité de bénéficier de congés familiaux notamment : le congé proche aidant, le congé de présence parentale et d'autorisation spéciale d'absence pour des événements familiaux.
- Possibilité de Télétravail, 1 jour par semaine en fonction de l'organisation du service et des pics d'activité, en bénéficiant de la prime télétravail dans la limite de 282 € par an
- Versement du Forfait mobilité : participation financière de la Ville à hauteur de 75% sur vos abonnements transports, versement du forfait mobilité pour les déplacements doux (vélo, trottinette, covoiturage, ..) selon les montants réglementaires ou prise en charge de 50% vos frais de parking sous condition (Gaillardon ou portes de paris).
- Participation aux moments conviviaux pour engager une cohésion des services, sur deux temps de l'année, en janvier et en juillet.
- Possibilité de s'inscrire à l'amicale du personnel, permettant : l'accès à la participation aux locations de vacances, voyages, tickets cinéma, parc d'attraction, voyages.....

## CANDIDATER



### CANDIDATURE INTERNE/EXTERNE – Pour postuler à l'attention de Monsieur le Maire

Candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser :

- Par courrier postal : Hôtel de Ville - 16 rue Paul Doumer 77 000 MELUN
- Par mail : [recrutement@ville-melun.fr](mailto:recrutement@ville-melun.fr)

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux. Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.