

FICHE DE POSTE n °

T 04444

dates de	création initiale :	11 mars 2025
	dernière actualisation :	
	mise en ligne :	23 décembre 2025

Date limite de dépôt de candidature : 23 janvier 2026

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : (au regard du répertoire des métiers)	Agent d'accueil H/F			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Fonctionnaire	C	Adjoint administratif	Adjoint administratif
Métier(s) exercé(s) : (au regard de la cartographie des métiers du Département)	Agent d'accueil H/F			
Direction :	Laboratoire Départemental d'Analyses et de Recherche			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Administration des Ventes			
Lieu de travail :	Barenton Bugny			

MISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> Renseigner physiquement ou par téléphone les clients et les visiteurs en les orientant vers les services compétents Gérer la réception et l'envoi du courrier Effectuer des tâches de secrétariat

ACTIVITES	
<u>Principales</u> <ul style="list-style-type: none">Assurer l'accueil physique et téléphoniquesMaintenir l'accueil et orienter le publicGérer le courrierRéaliser et suivre des bons de transport	<u>Spécifiques</u> <ul style="list-style-type: none">Réaliser des travaux administratifsIntervenir en renfort en fonction des besoins ou pic d'activité au sein du Département Administration des Ventes

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS		
A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
- Départements et Services du LDAR	Imprimerie	Clients

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Responsable H/F Département Administration des Ventes
---	---

PARTICULARITES				
Missions d'encadrement exercées	OUI	Nombre d'agents par catégorie		
		A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	Etre souriant(e), tenue vestimentaire correcte, politesse			

-COMPETENCES NECESSAIRES-

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Informatique (Word)	X		
Fonctionnement du standard téléphonique		X	
Techniques d'accueil		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Accueillir le public avec amabilité		X	
Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence		X	
Orienter vers les personnes et services compétents		X	
S'exprimer clairement et reformuler les demandes		X	
Capacité d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils		X	
SAVOIR ETRE (qualités)			
Réagir avec pertinence aux différentes situations		X	
Être patient et disponible		X	
Sens des relations humaines		X	
Discrétion		X	
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer		X	
Adaptation, autonomie		X	
Organisation et rigueur		X	