



LA VILLE DE GIEN RECRUTE

**1 Agent d'accueil - Etat civil et Affaires générales H / F
Poste à temps complet à pourvoir au 01/01/2026**

**Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuel (CDD 1 an)
Grade : Adjoint administratif Principal de 2^{ème} Classe**

La Ville de Gien recrute un(e) agent(e) d'accueil au sein du service État civil et Affaires générales situé à l'espace G. Gonat. En contact direct avec le public, vous serez le premier interlocuteur des administrés et contribuerez à la qualité de l'accueil et du service rendu. Le poste nécessite polyvalence, rigueur, courtoisie et sens du service public.

Missions principales :

- Accueil physique et téléphonique des usagers,
- Instruction des dossiers d'affaires générales : état civil, CNI/passeports, élections,
- Information et accompagnement du public dans les démarches administratives.

Compétences et savoir-faire attendus :

- Bonne expression orale et écrite,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques,
- Gestion et traitement de dossiers administratifs,
- Respect de la confidentialité et de la déontologie du service public.

Qualités personnelles recherchées :

- Sens du service public et aisance relationnelle,
- Adaptabilité et aptitude au travail en équipe,
- Rigueur, réactivité, sens des priorités,
- Capacité à gérer des situations de stress.

Contraintes et disponibilités :

- Présence au contact régulier du public
- Polyvalence au sein du centre administratif.

Condition d'exercice :

Poste à temps complet, du Lundi au jeudi : 8h00-12h00 / 13h30-17h00 et le vendredi : 8h00-12h00 / 13h30-16h30 soit 37h00 afin de bénéficier de 37h30 de R.T.T/an. Poste à pourvoir à compter du 01/01/2026.

Rémunération & avantages :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Avantages liés à la collectivité : CNAS - participation mutuelle et / ou prévoyance - Prime de fin d'année - Carte restaurant - Accès à l'amicale du personnel municipal (adhésion libre) etc.

Processus de recrutement :

Merci d'adresser votre **lettre de motivation manuscrite** et votre **CV** en précisant la référence **ECDA-AA-2025.11** **avant le 28/12/2025** :

 Par mail : candidature@cc-giennoises.fr

 ou Par courrier :

Monsieur Le Maire de la Ville de Gien

3 chemin de Montfort – CS 80090

45503 GIEN CEDEX