

Le crédit municipal recrute un(e) chargé(e) d'accueil

Missions principales :

- Assurer une médiation permettant d'accueillir, d'accompagner et d'orienter le public afin de faciliter ses démarches. Celle-ci se met en place dans notre salle d'attente au contact des usagers.
- Aider les personnes à vérifier qu'elles sont en possession des documents requis avant leur passage au guichet et répondre à leurs questions.
- Aider les personnes à lire et à comprendre les documents fournis.
- Aider à la simplification des démarches comme le paiement des intérêts en ligne.
- Contribuer à l'amélioration de l'accueil du public en faisant part de propositions.
- Faire preuve de pédagogie, d'écoute afin d'accompagner un public en difficulté.

Profil recherché

Savoir-faire opérationnel :

Pouvoir répondre aux demandes et besoins des usagers

Identifier les difficultés, les analyser, être en capacité d'informer sa hiérarchie

Savoir gérer les relations conflictuelles

Savoir gérer des situations d'urgence

Maîtrise du Pack Office et des systèmes de communication

Savoir-être :

Etre rigoureux et fiable

Etre autonome et organisé

Etre force de proposition

Etre réactif

Avoir des qualités d'écoute

Avoir le sens de l'initiative et de la polyvalence

Savoir communiquer à l'écrit et à l'oral

Avoir l'esprit d'équipe

Sens du service public

Horaires de travail :

Du lundi au vendredi de 8h10-16h46 avec une heure de pause méridienne

Adresse :

29, rue des Lois – 31000 Toulouse

Type de poste :

CDD – poste à pourvoir immédiatement

Temps plein

Rémunération :

Grille indiciaire des adjoints administratifs + primes

Avantages :

- Participation à la prise en charge du transport quotidien effectué en transports en commun
- RTT
- Tickets restaurant

Adresser un CV et une lettre motivation à : nouscontacter@credit-municipal-toulouse.fr