

Agent polyvalent accueil

Ref : MINT_BA075ATC-98522

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Préfecture de Paris /
Préfecture de Région Ile-de-France

Localisation

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris

Domaine : Relation à l'utilisateur

Date limite de candidature : 31/12/2025

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|
| Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels | | Expérience souhaitée Non renseigné | |
| Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné | Catégorie Catégorie C (employé) | Management Non | Télétravail possible Non |

Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 2

NBI : 20

Vos activités principales :

L'agent exerce ses fonctions au sein du service général du soutien opérationnel sous la responsabilité de la cheffe du bureau des relations aux usagers.

Ses missions sont les suivantes:

Accueil physique :

Renseigner de manière claire et précise les usagers;

Orienter les visiteurs vers les services concernés;

Gerer les pièces d'identité et les badges visiteur, en liaison avec le poste central de sécurité

Mettre à jour de la documentation disponible à l'accueil.

Renseigner le tableau de statistiques

L'agent peut être mobilisé pour remplacer au standard :

Ecoute et réponse de premier niveau ;

Orienter vers le service ou l'interlocuteur compétent ;

Utiliser les outils d'informations et de communication (annuaire téléphonique, organigramme).

Occasionnellement, il peut être amené à effectuer des remplacements ponctuels au service courrier des DRIEETS suivantes : Nanterre Bobigny Créteil

Gerer le courrier arrivée et départ :

Traiter quotidiennement le courrier simple et recommandé;

Réceptionner, trier, tamponner et préparer la distribution du courrier (répartition dans les casiers des différents services);

Affranchir le courrier selon les règles précises et utilisation des machines à affranchir ;

Garantir la qualité de service auprès des différentes directions et services

Votre environnement professionnel :

Le Service Général du Soutien Opérationnel (SGSO) apporte un soutien en matières d'informatique, de logistique, de maintenance, d'aménagement, de sûreté, de sécurité des sites, de fourniture, de reprographie, d'accueil physique des usagers, d'accueil téléphonique des usagers, de réception et de traitement du courrier et des colis pour tous les services de la Préfecture de Région d'Île-de-France, Préfecture de Paris et pour certains services déconcentrés (DRIAAF, DRIEETS, DRAC) depuis la réforme de l'organisation territoriale de l'État (OTE) et la création du SGAMM élargi en 2021.

Le service est composé de la cheffe de service et de son adjoint réparti sur 4 bureaux : bureau des moyens logistiques (BML), bureau des relations aux usagers (BRU) , bureau des affaires administratives et financières (BAAF), bureau du soutien de la DRAC (BSD) et le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC), pour un effectif global de 97 agents.

Composition et effectifs du service :

Le SGSO est composé de 97 agents

Le BRU est composé de 25 agents

Liaisons hiérarchiques :

La cheffe du SGSO

La cheffe du bureau des relations aux usagers (BRU)

Liaisons fonctionnelles :

La cheffe du bureau des relations aux usagers (BRU) et les chefs de section du BRU

Profil recherché

Vos compétences principales mises en oeuvre

Connaissances techniques

Connaître l'environnement professionnel
niveau pratique

Avoir des compétences en informatique - bureautique
niveau pratique

Connaissance technique au choix

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe
niveau maîtrise

Savoir s'organiser
niveau maîtrise

Savoir-faire au choix

Savoir-être

savoir s'exprimer oralement
niveau maîtrise

avoir le sens des relations humaines
niveau maîtrise

savoir accueillir
niveau maîtrise

Conditions de travail :

Vos perspectives :

Evolution dans le domaine fonctionnel.

Ce type de poste permet d'acquérir une bonne connaissance de l'organisation et des missions des services de la préfecture de la région d'Ile de France, préfecture de paris et des services déconcentrés régionaux et départementaux de l'Etat dans le contexte général actuel de la réforme des services de l'Etat.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Éléments de candidature

Personne à contacter

Anne DESBROSSE Cheffe du BRAPC - anne.desbrosse@paris.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Localisation administrative :

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris – 5, rue Leblanc 75015 Paris

Accès : métro ligne 8 – station Lourmel ou Balard

RER C – arrêt Pont du Garigliano

La préfecture de région dispose d'un parking sécurisé pour stationner son véhicule ou son vélo.
code/emploi-type : Agent d'accueil et d'information USA002A

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Discrétion, réactivité, disponibilité, sens du contact humain, adaptabilité, esprit d'équipe

Qui contacter ?

Mme Cécile KOWALSKA, cheffe du BRU : cecile.kowalska@paris.gouv.fr

Mme Magali MASSA, cheffe du SGSO : magali.massa@paris.gouv.fr

Mme Anne DESBROSSE, cheffe du BPPAI – tél. 01.82.52.45.06– anne.desbrosse@paris.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

<http://ressources->

[humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.](http://humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Date limite de dépôt des candidatures :

Fondement juridique

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique
2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)

Statut du poste

Vacant à partir du 01/04/2025

Métier de référence

Chargée / Chargé d'accueil, de relation et de service à l'utilisateur