

La communauté d'agglomération ARCHE Agglo est un établissement public de coopération intercommunale, composé de 21 communes sur la Drôme et de 20 communes sur l'Ardèche. 60 000 habitants vivent sur ce territoire attractif, dynamique et authentique. Paysages variés et environnement préservé en font une destination touristique prisée et lui confèrent un cadre de vie agréable apprécié des sportifs et amoureux de la nature.

# Nous recrutons !

## UN·E AGENT EN CHARGE DE L'AGENCE POSTALE INTERCOMMUNALE DE COLOMBIER LE JEUNE

- **Temps non complet** (15 heures hebdomadaires)
- **Poste de catégorie C – Filière administrative**
- **Statut titulaire, à défaut contractuel avec CDD d'un à trois ans**



Afin d'optimiser votre candidature, votre lettre de motivation devra refléter qui vous êtes, ce qui vous anime et en quoi vos compétences peuvent être transposables dans le poste proposé.

ARCHE Agglo dispose de 3 agences postales intercommunales réparties sur son territoire : Colombier-Le-Jeune, Vion et Etables.

Vous souhaitez contribuer au maintien de la proximité des services publics sur le territoire, alors n'hésitez pas à candidater !

### DÉFINITION DU POSTE :

Rattaché-e à la Direction de la jeunesse, des solidarités et du service au public d'ARCHE Agglo, vous assurerez l'accueil du public et les services courants de La Poste et notamment certaines opérations postales et financières. Vous représenterez l'image de la collectivité, de la commune de COLOMBIER LE JEUNE (07) et de la Poste auprès des usagers et contribuerez à l'amélioration continue de la qualité du service (netteté des espaces, actualisation des informations, approvisionnement, pro activité face à l'attente).

#### → **Accueil, renseignement et orientation du public**

- Assure l'accueil physique et téléphonique des usagers
- Renseigne les clients et reformule les demandes si nécessaires
- Diffuse des informations ou des documents par voie d'affichage sur les campagnes commerciales en cours

### → **Gestion des services postaux**

- Assure tout affranchissement manuel (lettres et colis ordinaires)
- Assure la vente de timbres-poste à usage courant
- Assure la vente d'enveloppes et Prêt-à-Poster, colissimo toutes sortes, lettres suivi, prêt à recommander suivi
- Assure la vente des produits La Poste Mobile (forfait téléphonique, téléphone...)
- Assure la vente de trois produits Chronopost
- Assure le dépôt et le retrait des objets recommandés avec capture de signature
- Pour les services de proximité, assurer le contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et prêt-à-poster de réexpédition
- Assure la gestion de ses stocks produits et imprimés

### → **Services financiers et prestations associées**

- Gère le retrait d'espèces sur compte courant postal du titulaire dans la limite des plafonds fixés et de la zone géographique
- Gère les retraits d'espèces sur les comptes d'épargne dans la limite des plafonds fixés et de la zone géographique

### **PROFIL ATTENDU :**

- De formation BAC ou équivalent dans le domaine de la banque, assurance, gestion
- Expérience significative sur poste similaire souhaitée
- Maîtrise des techniques de communication
- Capacité à enregistrer des données dans le logiciel de gestion
- Capacité à enregistrer les opérations bancaires courantes
- Capacité à appliquer les procédures de manipulations de fonds
- Maîtrise des techniques de bonne tenue de caisse (caisse et coffre)
- Capacité à gérer une trésorerie
- Capacité à appliquer les procédures de contrôle d'identité
- Capacité à gérer les situations de stress et les publics difficiles
- Maîtrise des techniques de gestion de stocks
- Être dotée d'une certaine fibre commerciale
- Qualités relationnelles et goût pour les relations humaines, sens du service public, discrétion professionnelle et confidentialité, rigueur, professionnalisme

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

Rémunération statutaire sur grille indiciaire des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C, Filière administrative) + régime indemnitaire mensuel (Rifseep) de 120€ brut. (280€ brut pour un temps complet). Ou à défaut, CDD de 1 à 3 ans avec possibilité de reconduction et rémunération de 920.15€ bruts mensuels, par référence à la catégorie C de la fonction publique territoriale.

- Titres restaurants au-delà de 2 mois de présence : 15 tickets par mois maximum d'une valeur faciale de 7 € pris en charge à 60% par l'employeur.
- Adhésion au Comité National Action Sociale (CNAS) offrant des prestations sociales, culturelles, familiales pour les agents territoriaux : Chèques vacances, chèques cadeaux (rentrée scolaire, Noël), prix préférentiels (cinéma, locations, prêts, offres partenaires locaux).
- Participation à la cotisation mutuelle du contrat groupe santé (entre 20€ et 60€ par mois selon la composition du foyer)
- Participation à la cotisation de la mutuelle prévoyance (14 euros par mois sur 12 mois pour une mutuelle couvrant la garantie Indemnités journalières + invalidité) dans le cadre d'une procédure de «Labellisation», souscrite de manière individuelle et facultative par l'agent.
- Forfait mobilités durables (FMD) annuel pour les agents ayant recours à un mode de transport alternatif et durable pour leurs trajets domicile-travail (de 100 à 300€ selon le nombre de jours d'utilisation d'un mode de déplacement éligible).
- Chèque cadeau de fin d'année dont le montant varie en fonction de l'ancienneté dans la fonction publique territoriale (10, 20, 30 ans).



**Temps de travail :** 15 heures hebdomadaires (dont 1h d'entretien des locaux à répartir sur la semaine), réparties les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 11h30 et samedi de 9h à 11h

**Lieu de travail :** Agence postale de Colombier le Jeune (07270)

**Poste à pourvoir le :** 04/01/2027

**Date limite de candidature le :** 05/11/2026

**À noter que le jury de recrutement se tiendra le vendredi 13 novembre sur Mercurol-veaunes (26600)**

Candidatures (CV + lettre de motivation) en privilégiant l'envoi par courriel sur : **rh@archeagglo.fr**

Par courrier : à l'attention de Madame la Présidente, ARCHE Agglo 3 rue des Condamines CS9602 07300 MAUVES

Contact accueil : **04 26 78 78 78**

Renseignements : **Magali ROBERT, adjointe à la direction des ressources humaines**

**m.robert@archeagglo.fr**