



Communauté de communes du Vexin Normand

Territoire de 39 communes, 33 000 habitants et 140 agents

POSTE à  
pourvoir  
pour le  
15 juin 2026

# RECRUTE

## Agent d'accueil

**Grade :** Cadre d'emploi des Adjointes Administratif territoriaux  
CDD 8 mois (Remplacement d'un agent)  
Poste uniquement ouvert aux contractuels

### Missions Principales

*Sous l'autorité de la Responsable du pôle Secrétariat Général / Accueil / Événementiel*

- Suivi et dactylographie du courrier et des documents administratifs émanant des différents pôles de la Communauté de communes,
- Suivi et organisation de rendez-vous, commission, et gestion des agendas,
- Animation du site internet de la collectivité,
- Accueil du public, gestion des appels téléphoniques,
- Gestion des tâches inhérentes à un poste d'agent administratif,
- Organisation d'évènements et de réunions,
- Assurer les commandes et le suivi des commandes liées au poste.

### Profil requis

- Avoir le respect du devoir de réserve et de la confidentialité,
- Maîtrise l'expression écrite et de l'orthographe,
- Maîtrise des techniques de base du secrétariat et de la bureautique,
- Disponibilité et discrétion,
- Capacité d'organisation et d'adaptation,
- Esprit d'initiative,
- Expérience sur le poste exigé,
- Connaissance du logiciel C-Logik serait un plus,
- Maîtrise des outils de communication (site, Facebook),
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point, Publisher, Canva),
- Rigueur et autonomie dans l'organisation du travail,
- Capacité à travailler en équipe, avoir le sens de l'écoute et du dialogue,
- Faire preuve de disponibilité et de réactivité selon l'urgence des dossiers,
- Sens du service public et respect de la hiérarchie,
- Permis B exigé.

## **Conditions de travail & Rémunération**

- Temps de travail : 1 poste à temps complet (38h30/semaine), occasionnellement travail le soir lors des événements communautaires (environs 3 par an),
- Congés : 25 jours + 19 RTT,
- Rémunération : Selon les conditions statutaires + Régime indemnitaire
- Localisation de travail : Sites communautaires d'Étrépagny.
- Avantages :
  - CNAS,
  - Participation aux mutuelles Santé et Prévoyance,
  - Salle de sport et de convivialité à disposition,
  - Événements à l'attention du personnel et de leurs enfants (Chèque cadeau à Noël, Pâques...).

**Renseignements complémentaires Direction des Ressources Humaines au 02 32 27 89 50**

Candidature à adresser à l'attention de :

*Monsieur le Président de la Communauté de communes du Vexin Normand*  
Siège Social : 3 rue Maison Vatimesnil  
27150 ÉTRÉPAGNY

[contact@ccvexin-normand.fr](mailto:contact@ccvexin-normand.fr)

