



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil de poste

Agent(e) d'accueil au Centre Socioculturel Le Phare de l'III

Recrutement par voie contractuelle - CDD de 3 mois
Poste en catégorie C – Temps non complet (17,5/35)
Poste à pourvoir dès que possible

Filière : Administrative
Service : Direction des Solidarités / Centre socioculturel le Phare de l'III
Affectation : Centre socioculturel le Phare de l'III

Mission du poste :

En tant qu'agent(e) d'accueil au Centre Socioculturel Le Phare de l'III, vous serez en charge d'accueillir, orienter et renseigner le public physiquement et/ou par téléphone. Vous assurerez le traitement administratif ainsi que la gestion et le suivi des inscriptions.

Activités principales :

Gestion de l'accueil physique et téléphonique :

Accueillir et renseigner le public ainsi que l'ensemble des interlocuteurs du Centre Socioculturel

Donner un premier niveau de réponse aux diverses demandes

Orienter les usagers vers les interlocuteurs compétents

Gérer les entrées dans le bâtiment et contrôler l'accès du public

Participation à la gestion administrative :

Participer aux inscriptions pour les activités du Centre Socioculturel

Gérer les flux d'informations : courriers, courriels...

Rédiger et mettre en forme des documents

Effectuer le traitement administratif

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :

Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil :

Maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit
Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de messagerie, Word et Excel
Faire preuve de qualités relationnelles
Être à l'écoute et garantir le dialogue
Être rigoureux(se) dans le traitement administratif et les informations données
Être réactif(ve) et force de propositions
Être capable de travailler en équipe et assurer le passage d'informations
Avoir des capacités d'adaptation

Spécificités du poste :

Travail en demi-journée
Pics d'activités liés au calendrier scolaire et périodes d'inscription
Congés à prendre en lien avec l'organisation du service

Rémunération :

Rémunération statutaire et régime indemnitaire
+ prime de fin d'année (13^e mois) + tickets restaurant + prise en charge de 75% des
frais d'abonnement transport en commun + forfait mobilités durables

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)
avant le 04 juillet 2025 à :

M. le Maire d'Illkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon - BP 50023
67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

