

THONON agglomération

Engagés, utiles, passionnés et fiers

ON RECRUTE !

CHARGE D'ACCUEIL H/F

Thonon Agglomération est une communauté de **25 communes**, qui rassemble près de 95000 habitants de la **Haute-Savoie** (entre **lac Léman** et **montagnes du Chablais**).

Au service d'autrui depuis sa création en 2017, nous avons la volonté de **développer de façon durable l'aménagement du territoire** avec la réalisation de grands projets. Nous apportons à nos usagers **des services qui améliorent leur quotidien et préservent leur cadre de vie**.

Nous recherchons chaque jour **de nouveaux talents, engagés, utiles, passionnés et fiers**, prêts à incarner **des métiers qui ont du sens**, aux côtés de nos 300 agents.



- Poste permanent
- Filière administrative - Cat. C
- 35h / 5 jours
- Thonon-les-Bains

PRÉSENTATION DU SERVICE

Au cœur de la relation entre les usagers et la collectivité, Thonon agglomération - Espace Beaulieu est un lieu de services, d'information et d'orientation. Le site accueillera quotidiennement dès janvier 2026 un public varié, venu pour obtenir des renseignements, réaliser des démarches ou participer à la vie locale.

Dans ce cadre, la collectivité recrute un.e chargé.e d'accueil afin d'assurer un **accueil de qualité et une première réponse efficace aux demandes des citoyens**.

MISSIONS

- **Assurer l'accueil** physique et téléphonique du public
- **Informer, orienter ou accompagner les usagers** vers les services compétents au sein de Thonon agglomération ou vers des partenaires extérieurs
- Gérer les prises de rendez-vous ou les inscriptions à certains services
- **Réceptionner, traiter et transférer les courriers**, courriels ou documents administratifs
- Participer à la bonne organisation des espaces d'accueil (affichage, documentation, propreté)
- Contribuer à la promotion des actions de l'agglomération (distribution de flyers, événements, etc.)
- Remplacer l'agent d'accueil juridique de l'antenne de justice et du droit en Chablais, en cas d'absences

VOTRE PROFIL

Possédant idéalement une expérience réussie de 2 ans sur un poste similaire, vous maîtriser les outils bureautiques et savez effectuer des recherches d'informations.

Reconnu.e pour :

- Vos qualités relationnelles et d'écoute
- Votre discrétion
- Votre capacité d'adaptation
- Et votre sens du service public

Une connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ainsi qu'un intérêt pour les questions juridiques seraient un atout.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Cadre de travail : Thonon-les-Bains
- 35h / 5 jours
- Rémunération à définir selon le profil

Avantages complémentaires :

- Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire
- Comité d'entreprise (CNAS)
- Prime sur objectifs après 1 an d'ancienneté (CIA)
- Participation de 75% aux abonnements transports publics
- Forfait mobilité durable : jusqu'à 300€/an

Rejoignez-nous !

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à Monsieur le Président de Thonon Agglomération

En ligne :

www.thononagglo.fr
Rubrique « Offres d'emploi »

Par voie postale :

Thonon Agglomération
BP 80114
74 207 Thonon-les-Bains Cedex

Date limite de candidature :
31/08/2025

Date du jury :
Septembre 2025

