

/ Offres d'emploi

Retrouvez les offres d'emplois proposées par la ville de Guipavas.

La ville de Guipavas recrute :

Un(e) chargé(e) d'accueil polyvalent et d'état civil (H/F)



La Ville de Guipavas (15 194 habitants) recrute

Un(e) agent polyvalent au sein du service population afin d'assurer l'accueil et les différentes formalités administratives (H/F).

Descriptif de l'emploi

Vous représentez l'image de la collectivité et êtes un acteur essentiel d'une relation de qualité avec les usagers.

Missions

Accueil de la mairie et missions d'état civil :

- > Accueil physique, téléphonique et électroniques des usagers : apporter un premier niveau de réponse aux usagers, filtrer et orienter les demandes, gérer le degré d'urgence ;
- > Délivrance et mise à jour des actes d'état civil (reconnaisances, mariages, décès, etc.) ;
- > Préparation et suivi des dossiers de mariages, pacs, baptêmes ;
- > Réception des attestations d'accueil, avis d'intégration républicaine ;
- > Renseignement des demandes funéraires : accueil des familles endeuillées, achat et renouvellement de concessions, autorisation d'inhumation, etc.

Gestion des titres d'identité :

- > Traitement des dossiers des cartes d'identité et de passeports et gestion des rendez-vous.

Missions électorales :

- > Enregistrement des demandes d'inscriptions sur les listes électorales ;
- > Gestion du recensement citoyen.

Conditions d'exercices

- > Expérience sur un poste similaire ;
- > Connaissances techniques serait un plus : réglementation bâtiment, VRD,... ;
- > Notions en droit de l'urbanisme : réglementation, Plan Local d'Urbanisme ;
- > Capacité d'adaptation à des missions variées, capacité à travailler en autonomie ;
- > Être garant de l'image du service public : amabilité, bonne attitude ;

Profil requis

Savoirs

- > Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- > Règlementation en matière d'état civil et funéraire ;
- > Maîtrise des techniques d'accueil,
- > Maîtrise des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel...) ;
- > Rédaction des actes administratifs,
- > Logiciels métiers (Arpège et Gescime)

Savoir-faire

- > Savoir rechercher l'information et la partager ;
- > Savoir écouter, reformuler, comprendre les demandes du public ;
- > Respecter les procédures ;
- > Avoir un sens de l'accueil développé : politesse, respect, diplomatie, écoute, pertinence, efficacité, amabilité ;
- > Cultiver l'esprit d'équipe ;
- > Respecter les procédure

Savoir-être

- > Être garant de l'image du service public : bonne attitude, amabilité, ponctualité, tenue vestimentaire correcte ;
- > Détenir une capacité d'adaptation et de réactivité,
- > Être autonome et organisé.

Caractéristiques du poste

Contrat à durée déterminée d'un mois, renouvelable.

Renseignements

Service des ressources humaines au 02.98.42.71.00.

Candidature

Candidature à adresser avec CV à :

Monsieur le Maire

Service Ressources Humaines

Place Saint-Éloi

29490 Guipavas

Ou par mail : personnel@mairie-guipavas.fr

Deux auxiliaires de puériculture ou titulaires du CAP petite enfance (H/F)

La Ville de Guipavas (15 584 habitants) recrute deux auxiliaires de puériculture ou animateurs du CAP petite enfance (H/F). Placées sous la responsabilité de la direction, vous assurez les missions d'auxiliaire ou d'animatrice petite enfance.

Missions

- > Participer à l'accueil et à l'adaptation de l'enfant,
- > Valoriser et soutenir la fonction parentale,
- > Prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe (éveil psychomoteur et affectif),
- > Collaborer à la distribution des soins au quotidien, mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène,
- > Respecter le projet d'établissement,
- > Mener des activités, corrélation avec le projet d'établissement, qui contribuent à l'éveil de l'enfant,
- > Nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant.

Profil requis

- > Titulaires du diplôme d'auxiliaires de puériculture / animateurs titulaires du CAP petite enfance

Caractéristiques du poste

Amplitude de travail de 7h30 à 19h

CDD à pourvoir dès que possible

Adressez candidature avec CV à :

Monsieur le Maire
Service des ressources humaines
Place Saint-Éloi
29490 Guipavas
Ou par mail : personnel@mairie-guipavas.fr

Renseignements auprès du service des ressources humaines au 02.98.42.71.26 ou la Maison de l'enfance au 02.98.32.11.47.

Des animateurs et animatrice ALSH pour les vacances 2024



Des animateurs/animatrices ALSH - vacances

La Ville de Guipavas (15 584 habitants) recherche des animateurs / animatrices pour ses centres de loisirs sans hébergement (ALSH) pour les périodes de vacances scolaires, printemps et été 2024.

Missions

- > Assurer la sécurité physique, morale et l'hygiène des enfants,
- > Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants,
- > Accueillir les enfants et les parents (ou substituts parentaux),
- > Assurer le lien avec les familles,
- > Assurer le suivi des présences (comptages, pointages...),
- > Etre à l'écoute et gérer les conflits entre enfants
- > Rendre compte au directeur ALSH
- > Participer à l'élaboration du projet pédagogique
- > Proposer et mettre en place des animations en lien avec le projet pédagogique
- > Accueillir et encadrer les enfants
- > Participer à la vie quotidienne et collective de l'ALSH

Profil requis

- > BAFA, CAP petite enfance ou équivalence souhaité
- > Connaissance des besoins et des rythmes des enfants tout en assurant leur sécurité
- > Connaissance de la réglementation relative à l'organisation d'accueil des enfants et la mise en œuvre d'activités
- > Maîtrise des techniques d'animation et d'encadrement
- > Sens de l'écoute, patience et aisance relationnelle
- > Aptitude à travailler en équipe
- > Capacité d'adaptation
- > Savoir transmettre les informations
- > Savoir travailler en autonomie tout en communiquant
- > Faire preuve de rigueur

Période

Printemps et été 2024

Rémunération

Rémunération à la vacation.

Adressez candidature avec CV à :

Monsieur le Maire
Service des ressources humaines
Place Saint-Éloi
29490 Guipavas
Ou par mail : personnel@mairie-guipavas.fr

Renseignements auprès du service des ressources humaines au 02.98.42.71.26.

Des personnels d'accueil ALSH vacances (H/F)

Descriptif de l'emploi

Au sein de la commune de Guipavas, il/elle intervient sur l'accueil des familles en ALSH (Accueil de loisirs sans hébergement).

Missions

- > Accueillir les familles,
- > Pointer les enfants à leur arrivée et départ,
- > Vérifier les autorisations de départ,
- > Faire le lien avec les animateurs et le directeur

Profil requis

- > Sens de l'écoute, patience et aisance relationnelle
- > Aptitude à travailler en équipe
- > Capacité d'adaptation
- > Savoir transmettre les informations
- > Faire preuve de rigueur

Période

Vacances de printemps et vacances d'été 2024

Horaires

7h30-9h15 et 17h-19h

Rémunération

Smic horaires

Candidature

Adresser candidature avec lettre de motivation + CV à :

Monsieur le Maire
Service Ressources humaines
Place Saint-Éloi - 29490 GUIPAVAS

Ou par mail : personnel@mairie-guipavas.fr

Renseignements auprès des Ressources humaines au 02 98 42 71 26.

