

## AGENT.E D'ACCUEIL

### *dans le cadre du PACTE*

#### LE CONTRAT

Le PACTE est un contrat d'alternance de droit public d'une durée de 1 an permettant de devenir fonctionnaire titulaire à terme sous réserve de donner satisfaction au vu des aptitudes professionnelles acquises et de la validation du parcours de formation.

**Intitulé du poste :** Agent administratif chargé de l'accueil, de la gestion du courrier, de la délivrance et du visa de documents administratifs douaniers

Statut : agent non titulaire, corps de catégorie C.

Salaire : 1257€ net mensuel

35h hebdomadaires

Affectation : Paris 19e

#### LA MISSION

L'agent aura pour mission :

- L'accueil des opérateurs ;
- La gestion du courrier ;
- La délivrance du visa et de documents administratifs.

#### LA FORMATION SUIVIE

La formation occupant au moins 20% de la durée du contrat, peut être suivie auprès d'un organisme habilité, en vue d'acquérir une qualification, un titre à finalité professionnelle ou un diplôme lié au poste.

#### PROFIL REQUIS

- Ne posséder aucun diplôme ou qualification reconnus, ou avoir un niveau de qualification **inférieur au Baccalauréat.**
- Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat ayant adhéré aux accords de l'Espace économique européen, de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre.
- Jouir de ses droits civiques (notamment avoir participé à la Journée Défense et Citoyenneté ou être recensé **obligatoirement**).
- Ne pas avoir de condamnations figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.
- Disposer d'une grande capacité d'adaptation et de gestion d'accueil téléphonique et physique des usagers.
- Montrer une appétence particulière pour le service au public.
- Faire preuve de disponibilité et de goût pour le travail en équipe.
- Faire preuve de sérieux et de rigueur.

#### POUR CANDIDATER

**Si vous êtes inscrit.e à la Mission Locale de Paris :**

1. Positionnez-vous sur le Portail
2. Enregistrez  votre cv et lettre de motivation en format Word  dans le coffre-fort de votre compte.

Si vous n'avez pas activé votre compte, contactez votre conseiller.

**Si vous n'êtes pas inscrit.e à la Mission Locale de Paris, inscrivez-vous !**