

FICHE DE POSTE n ° T 11215 (01240)

dates de	création initiale :	06.02.2012
	dernière actualisation :	19.12.2023
	mise en ligne :	27 mai 2026

Date limite de dépôt de candidature : 29 juin 2026

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Agent d'accueil ou standardiste H / F			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Titulaire	C	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe
Métier(s) exercé(s) : <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Agent d'accueil H / F			
Direction :	DGAAS-DSTDS			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	UTAS ST QUENTIN - Pôle Enfance			
Lieu de travail :	32 Bd Camille Guérin 02100 SAINT-QUENTIN			

MISSIONS

- Accueil physique et/ou téléphonique de tous les usagers et partenaires dans les heures d'ouverture au public
- Identification de la demande et orientation vers le service ou l'interlocuteur concerné interne ou externe

ACTIVITES

<u>Principales</u>	<u>Spécifiques</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Accueil physique et/ou téléphonique de tous les usagers et partenaires de l'Utas • Réponses rapides et succinctes aux demandes d'informations générales • Animation et régulation de la salle d'attente • Enregistrement journalier des statistiques d'accueil • Participation aux réunions ou groupes de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion du courrier arrivée et départ • Gestion des plannings d'occupation de locaux, véhicule... • Réalisation de tâches administratives pour le compte d'autres services • Soutien logistique aux autres secrétariats en tant que de besoin • Participation à l'accueil de stagiaire

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Ensemble des agents de l'Utas	Autres Directions du CD	Partenaires de l'Utas

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Responsable d'Utas H/F
---	------------------------

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	NON	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	<ul style="list-style-type: none"> Présence obligatoire du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13 h 30 à 17h30 (jours et horaires d'ouverture au public) Attribution de la NBI (Nouvelle bonification indiciaire) si fonctionnaire 			

-COMPETENCES NECESSAIRES-

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Droits et obligations du fonctionnaire	X		
Cadre réglementaire et juridique des politiques sociales et des collectivités territoriales	X		
Connaissance des outils informatiques et progiciels métier	X		
Connaissance des institutions médico-sociales et des difficultés des usagers		X	
Connaissance dans les domaines spécifiques suivants : - Organigramme de la collectivité, - Outils de téléphonie, - Appareils de sécurité (incendie et intrusion) - Notions de langue étrangère (éventuellement)		X	
SAVOIRS-FAIRE (être capable de)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Capacité organisationnelle, rigueur		X	
Travailler en équipe	X		
Rendre compte de son activité		X	
Accueillir physiquement et téléphoniquement			X
Capacités rédactionnelles	X		
Capacités techniques spécifiques : - Techniques d'écoute et de reformulation - Gestes et postures face à l'agressivité			X

SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Sens des relations humaines		X	
Adaptation, autonomie		X	
Discrétion		X	
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer			X
Sens du service rendu		X	
Gestes et postures face à l'agressivité		x	