

Appariteur-Reprographe en charge de l'affichage et magasinier H/F

Placés sous l'autorité de la responsable du service archives et diffusion, les appariteurs-reprographes sont chargés de la gestion du courrier, de la reprographie et de l'affichage administratif. Ils font également office de magasinier aux archives municipales. Le titulaire du poste sera plus particulièrement affecté à la gestion de l'affichage municipal, aux supports de communication et signalétiques ainsi qu'à la manutention d'archives.

MISSIONS

- Traitement et distribution du courrier entrant et sortant dans les services et équipements de la Ville
- Mise sous pli des documents et des envois en nombre
- Mission d'appariteur interne et externe (sous-Préfecture de Bobigny, Établissement Public Territorial à Noisy-le-Grand, écoles de la Ville)
- Travaux de reprographie pour les services municipaux, les enseignants et les associations et de massicotage de la communication municipale
- Stockage et fourniture aux services de papiers et enveloppes
- Fabrication, diffusion et pose de supports de communication et signalétique (affiches, banderoles, calicots, fléchage directionnel)
- Inspection régulière des panneaux d'affichage et de certains mobiliers urbains et suivi de l'entretien et de l'affichage par le prestataire
- Magasinage et contribution à la gestion des archives (conditionnement, mise en place et classement)
- Prise en charge et transport des versements d'archives, remise des documents sollicités aux services demandeurs

PROFIL

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Maîtriser les outils informatiques (pack office et messagerie Outlook) et les machines et appareils de reprographie et de massicotage
- Titulaire du permis B indispensable
- Compétences rédactionnelles et relationnelles
- Capacité à faire preuve de rigueur et de réactivité également dans l'urgence
- Appétence pour la polyvalence des missions et esprit d'initiative
- Sens de la communication et de l'écoute
- Esprit d'équipe et discrétion professionnelle
- Connaissance de la Ville et du Département de Seine-Saint-Denis

Poste vacant de catégorie C – Filière technique - à temps complet - à pourvoir dès que possible - Rémunération selon conditions statutaires – 13ème mois – Mutuelle et Prévoyance santé - Amicale du personnel - Forfait mobilité durable – Activités sportives en accès libre à l'heure du déjeuner – Horaires variables avec prise de poste à 08h00 le matin.

Envoyer C.V. et lettre de motivation

Mairie de Neuilly sur Marne / 1, place François Mitterrand 93330 NEUILLY SUR MARNE
ou par mail : candidatures@neuillysurmarne.fr

neuillysurmarne.fr

