



La Ville du Mée sur Seine recrute
Un(e) chargé(e) d'accueil caisse /
Régisseur(euse) suppléant(e)
Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Sous l'autorité du référent monétique, rattaché au service finances et au sein d'une équipe de 4 caissiers, vos missions sont les suivantes :

- Tenue de la régie multiservice
- Contrôle journalier du fond de caisse
- Vérification et fermeture journalières de la caisse locale
- Dépôt hebdomadaire des fonds au Trésor Public
- Création et suivi des dossiers, établissement de la carte monétique
- Vérification et enregistrement des réservations selon les produits retenus par la famille
- Accueil physique et téléphonique, information, orientation et renseignement du public
- Débit ou crédit les consommations des enfants non badgés (listes envoyées par les relais monétique)
- Validation et enregistrement des prélèvements automatiques
- Renfort à l'accueil principal de l'hôtel de ville

Profil :

- Expérience significative sur un poste avec de l'encaissement
- Excellent relationnel, patience, pédagogie
- Rigueur, organisation, discrétion, ponctualité
- Esprit d'équipe, polyvalence, autonomie
- Maîtrise des outils bureautiques, la connaissance du logiciel Abelium serait un plus

Informations complémentaires :

- 39h sur 5 jours : 25 congés + 23 RTT
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), prime annuelle, prise en charge mutuelles labellisées (10 à 30€/mois), CNAS, COS

Transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 31/05/2024 à :

recrutementrh@lemeesurseine.fr

Contact : Stéphanie ERICHOT 01 64 87 55 01