



- Capacité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Savoir être
  - Capacités relationnelles, d'écoute active et de gestion des situations difficiles
  - Sens de l'organisation
  - Discrétion et autonomie
  - Polyvalence et adaptabilité

MOYENS MIS A DISPOSITION :

- Outils informatiques et téléphoniques
- Véhicule de service

CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE :

- Travail sur écran
- Accueil du public