

Agent France services

Offre n° O063240328000291

Publiée le 28/03/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE SAINT GERVAIS D AUVERGNE

PL TERRASSE

63390 SAINT GERVAIS D'AUVERGNE

Lieu de travail : ST GERVAIS D AUVERGNE

Poste à pourvoir le : 01/06/2024

Date limite de candidature : 30/04/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint administratif

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion administrative](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste spécifique dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

L'animateur en Maison France Services est chargé d'accueillir, renseigner, accompagner et orienter le public de la structure, en relation avec les partenaires institutionnels présents sur le site. Il participe au fonctionnement général et à la promotion de la structure ainsi qu'au suivi de son activité, en lien étroit avec le secrétariat général.

Missions / conditions d'exercice :

Assurer l'ouverture de la Maison France Services et l'accueil du public

Veiller à l'ouverture au public et à la fermeture de la Maison France Services selon les horaires définis

Veiller à l'accessibilité de la structure aux partenaires institutionnels et associatifs présents sur le site

(signalétique, agencement du mobilier et du matériel, communication interne...)

Préparer les postes informatiques de travail

Accueillir et orienter le public en présentiel ou par téléphone

Veiller à la bonne présentation et à l'accessibilité des différents supports (documents, brochures...)

Répondre aux demandes des usagers de la Maison France Services

Identifier et gérer la demande du public en fonction de son degré d'urgence

Répondre aux questions des usagers d'ordre administratif ou social

Rechercher les informations nécessaires à la prise en charge des demandes des usagers

Orienter les usagers vers les postes informatiques

Orienter les usagers vers les partenaires institutionnels compétents (prise de rendez-vous)

Identifier les cas d'illectronisme ou d'illettrisme et les situations complexes, orienter les personnes concernées vers les structures compétentes et avertir ces dernières

Délivrer la documentation et les formulaires nécessaires aux usagers, selon la demande exprimée

Aider les usagers à compléter divers documents

Identifier les situations de non-recours aux droits

Assurer le bon fonctionnement général de la structure

Réceptionner le courrier arrivé et expédier le courrier départ

Veiller au suivi des stocks de fournitures et documentation partenaires

Participer aux actions de communication relatives à la promotion de la structure (affiches, flyers, réseaux sociaux, site internet, etc.)

Effectuer un suivi de la fréquentation de la structure par les usagers (statistiques)

Préparer le comité de pilotage annuel (document papier + diaporama)

Préparer et compléter les dossiers de suivi des usagers et les informer sur leurs droits

Participer à l'animation du réseau France Services (échanges d'informations)

Gérer les appels et mails ainsi que la prise de RDV

Profils recherchés :

Diplôme(s)/Formation(s) requis(es) : diplôme de niveau IV (Baccalauréat) minimum, formation sur l'accueil du public, sur l'utilisation de l'outil bureautique et sur la gestion de conflits

Expérience requise : en qualité d'agent d'accueil et/ou administratif en collectivité territoriale

Connaissance du rôle et du fonctionnement des Maisons France services

Contact

Contact : 0473857153

Informations complémentaires :

Lettre de motivation obligatoire.

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o063240328000291-agent-france-services>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.