



Conseiller/Conseillère Espace France Services

Vous souhaitez intégrer une collectivité dynamique et à taille humaine qui se préoccupe du bien-être de ses agents. Située au Neubourg, petite ville attractive et active qui œuvre en permanence à la qualité de ses services, à l'amélioration de son cadre de vie et au développement de son territoire, la Communauté de Communes du Pays du Neubourg recrute un (une) conseiller(e) Espace France Services.

La Communauté de Communes du Pays du Neubourg, constituée de 41 communes et de 23 400 habitants, est un territoire rural où il fait bon vivre et travailler, situé à 25 kms d'Evreux et à 45 kms de Rouen.

Missions principales :

Sous l'autorité de la Directrice des Services à la Population, au sein d'une équipe de 2 personnes basée à la Gare en centre-ville du Neubourg, vous aurez pour mission d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches administratives du quotidien en proposant un service public, à visage humain dans une relation de confiance et de proximité notamment avec ces 8 permanences délocalisées en mairie. Vous serez le relai local des partenaires France Services (CAF, DDFIP, CARSAT, etc.). Autonome vous assurez la gestion des plannings de rendez-vous et des permanences ainsi que l'organisation et la mise à jour régulière d'un point de documentation et d'information (physiques et dématérialisés). Enfin, vous proposez et participez aux évènements du réseau des EFS.

Qualités relationnelles :

- Sens aigu du service public
- Grande capacité relationnelle et d'écoute
- Discrétion absolue
- Disponibilité et adaptabilité

Compétences professionnelles :

- Rigueur, polyvalence, autonomie, réactivité, esprit d'équipe
- Bonne connaissance générale de l'environnement institutionnel et administratif
- Bonne capacité rédactionnelle
- Bonne capacité d'analyse
- Capacité à prendre des initiatives et à rendre compte
- Capacité d'adaptation, notamment aux situations difficiles ou conflictuelles
- Bonne maîtrise de l'informatique, d'internet et des logiciels bureautiques

Profil recherché :

Catégorie B ou C (rédacteur, rédacteur principal, adjoint administratif, adjoint administratif principal). Vous avez une appétence pour le domaine social notamment en accès aux droits, vous aimez travailler en équipe, vous êtes disponible, autonome, méthodique et possédez de réelles qualités relationnelles. Permis B indispensable.

Date de recrutement : 1^{er} juin 2024

Modalité du poste : 35h/semaine, avec horaires décalés. Déplacements réguliers sur les permanences délocalisées.

Moyens matériels :

- Ordinateur portable
- téléphone mobile
- parc de véhicules de service

Salaire indicatif : entre 1 750€ et 2 280€ net mensuels selon profil.