LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU RECRUTE

UN CONSEILLER FRANCE SERVICES (F/H)

Poste à temps non complet : 28 h / semaine
Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux
Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des dispositions de l'article L.332-8 3° du Code général de la fonction publique

Activités principales :

Sous la responsabilité de la Cheffe de pôle services de solidarité et de proximité, vous serez chargé(e) de :

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les usagers dans les démarches administratives intégrées au bouquet de services : Agence nationale des titres sécurisés (ANTS), allocations familiales, assurance maladie, assurance retraite, finances publiques…,
- Réaliser les démarches administratives de 1er niveau, notamment dématérialisées, et orienter vers les administrations concernées pour les démarches complexes,
- Faciliter la mise en relation des usagers avec les organismes et partenaires concernés lorsque la situation ne relève pas de la Maison France Services,
- Assurer un suivi de la fréquentation et de l'activité de l'Espace France Services,
- Rendre compte de son activité via un outil et lors d'échanges avec l'animateur départemental,
- Participer activement au réseau départemental des Maisons France Services,
- Assurer une veille sur les partenaires, dispositifs, démarches et outils relevant du bouquet de services,
- Promouvoir auprès des usagers l'action de la Maison France Services, et plus largement de la Municipalité,
- Prendre part à la réalisation de certaines tâches relevant de compétences de la Communauté de Communes (ex : politique de destruction de nid de frelons, aide à l'enregistrement des usagers des déchetteries...).

Compétences :

- Diplôme requis : niveau BAC,
- Connaître les techniques d'accueil et les spécificités de certains publics,
- Avoir une connaissance générale du secteur social, des dispositifs et des partenaires,
- Maîtriser les outils informatiques et numériques et de protection des données personnelles,
- Maîtriser l'expression orale et écrite,
- Posséder de bonnes qualités relationnelles : capacité d'écoute active, de compréhension, d'empathie et de dialogue,
- Capacité d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils,
- Curiosité professionnelle et veille permanente sur la mise à jour des connaissances (formations organisées régulièrement).

Conditions d'exercice :

- Devoir de réserve, discrétion professionnelle et sens du service public,
- Garant(e) de l'image et de la qualité du service public (bonne attitude, comportement adapté, etc.),
- Disponibilité, pédagogie, patience, écoute, adaptabilité et polyvalence,
- Être autonome et organisé,
- Déplacements sur 2 sites : LARUNS et ARUDY,
- Temps de travail : 28 heures par semaine sur 5 jours,
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + participation santé et prévoyance + adhésion CAS 64.

CANDIDATEZ ICI

Dépôt de candidature : **Date limite de dépôt des candidatures : le 15 septembre 2025 à 8 heures**

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : le 1er décembre 2025

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI