

Agent.e polyvalent.e d'accueil socio-administratif France services multisites - Cat C

(Direction des solidarités)

Présentation du poste :

Loire Forez agglomération (LFa) compte 87 communes et près de 112 000 habitants. La communauté d'agglomération entend répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux dans une démarche de territoire cohérente et ambitieuse. Territoire à taille humaine, son dynamisme démographique est le signe d'une qualité de vie préservée et d'un patrimoine remarquable.

Les France Services permettent de simplifier la relation des usagers aux services publics. Loire Forez agglomération dispose depuis janvier 2021 de 3 France Services labellisées sur les sites de Boen-sur-Lignon, Saint-Bonnet-le-Château et Noirétable. Afin de finaliser le maillage du territoire, LFa porte un projet de labellisation au 1^{er} juillet 2022 d'une France services multisites en collaboration avec les communes de Sury-le-Comtal, Verrières-en-Forez et Chalmazel-Jeansagnière.

Sous l'autorité de la directrice des solidarités et de la responsable France services, vous assurez au sein des 3 communes (en binôme avec l'agent d'accueil polyvalent de la commune) l'accueil, l'orientation, l'information des usagers sur leurs droits et vous les accompagnez dans l'exécution de leurs démarches administratives en les aidant dans la constitution de leurs dossiers papiers ou dématérialisés auprès des différentes administrations et services publics.

Missions :

- **Accueillir et accompagner les publics au sein des 3 communes**
 - Accueillir, informer, accompagner et orienter tous les usagers pour faciliter l'accès aux droits et aux démarches administratives ;
 - Identifier, qualifier et traiter la demande des usagers dans la réalisation de toutes leurs démarches administratives ;
 - Gérer le planning des rendez-vous ;
 - Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux.
- **Participer au fonctionnement interne des France services portées par Loire Forez agglomération**
 - Participer au fonctionnement interne général du service France services et à la construction d'outils de communication interne et externe ;
 - Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information, la gestion documentaire ;
 - Entretenir et participer au développement du partenariat en lien avec la structure ;
 - Etablir un suivi statistique de la fréquentation et de l'activité de France services ;
- **Contribuer au réseau national des France services**
 - Contribuer à la préparation du comité technique et du comité de pilotage annuels ;

- Gérer la communication et la promotion des France services ;
- Entretien d'un réseau de partenaires, référents ou acteurs du territoire ;
- Organiser, participer aux événements et projets sur le territoire.

Profil :

- **Compétences requises, compétences principales :**

- Très bonnes connaissances générales et administratives des services publics et notamment des 9 opérateurs nationaux.
- Connaissance de l'environnement institutionnel et local.
- Bonne maîtrise des outils informatiques et numériques.
- Maîtrise de l'écrit et de l'oral.
- Capacité d'accueil.

- **Savoir-être :**

- Ecoute, empathie, patience.
- Rigueur et autonomie.
- Sens du service et de l'intérêt général.
- Réactivité, aptitude à la diplomatie et la pédagogie.
- Compte-tenu des dossiers traités, il est exigé une grande confidentialité.

- **Formation et expérience**

- Permis B exigé.
- Le niveau de qualification correspond à minima à un niveau IV (niveau bac).
- Une expérience dans un métier d'accueil et/ou d'accompagnement serait apprécié.

Caractéristiques du poste :

- Poste permanent à temps complet **à pourvoir au 1^{er} juillet 2022** basé à Montbrison (déplacements quotidiens en fonction du planning au sein des 3 sites : Sury le Comtal, Verrières en Forez et Chalmazel Jeansagnière).
- Recrutement dans le cadre des adjoints administratifs territoriaux + régime indemnitaire + titres de restauration + CNAS

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 7 juin 2022** aux coordonnées ci-dessous :

par mail à : recrutement@loireforez.fr

ou par courrier :

Loire Forez agglomération
A l'attention de Monsieur le Président
17, boulevard de la préfecture
CS 30211
42605 Montbrison Cedex

Merci d'indiquer dans votre candidature la référence suivante : Agent-e polyvalent-e d'accueil socio-administratif France services

Les entretiens de recrutement auront lieu le lundi 13 juin 2022 (matin)