COMMUNAUTE DE COMMUNES COUSERANS PYRENEES

Siège : Hôtel Dieu 09190 SAINT-LIZIER

Offre d'emploi : Agent d'accueil Maison France Services

RECHERCHE

Voie de recrutement :
Statutaire
Contractuel

Temps de travail :
Temps complet (35H00)

Direction :
Direction des services à la population

Lieu :
Rue Joseph
Sentenac
09200 ST GIRONS

Type d'emploi :
Emploi permanent
Travailleurs handicapés
RQTH

Motif de vacance du poste :
Poste vacant suite à une disponibilité

Rémunération :
Traitement indiciaire Brut 21620 - 21980€ + régime indemnitaire+ avantages sociaux

Dans les cadres d'emplois suivants :
Adjoint administratif filière administrative (H/F) – Cat C au grade d'adjoint administratif
Condition de diplôme / Concours : priorité sera donnée aux candidats titulaires d'un concours de la Fonction Publique

DESCRIPTIF DU POSTE À POURVOIR A COMPTER DU 01/12/2026

Rattaché(e) à la Direction des Services à la Population, l'agent d'accueil France Services aura pour mission d'accueillir, d'orienter et d'accompagner les usagers dans leurs demandes et leurs démarches dans le cadre des attributions des Maisons France Services.

Missions principales :

Traiter la demande de l'administré

Accueillir tout public (en présentiel ou par téléphone)
Assurer un accompagnement individualisé : renseigner et orienter sur les différentes démarches à réaliser (impôts, carte grise, recherche d'emploi, demandes d'aides sociales, aider à l'utilisation de l'application « démarches simplifiées » , etc..)
Évaluer la situation et réorienter au besoin l'usager vers les différents services compétents.
Identifier les difficultés des administrés sur le numérique
Préparer et organiser les rendez-vous avec les différents partenaires afin d'optimiser les rencontres.

Assurer le fonctionnement du service
Gérer l'ouverture et la fermeture du site et des postes de travail durant les créneaux réservés à cet effet.
Faciliter l'accès pour les partenaires tout en étant en mesure de répondre à leur besoin logistique.
Faire le suivi statistique notamment de fréquentation, remplir les dossiers de suivi des usagers afin notamment de permettre la continuité de service et un niveau de qualité de l'accompagnement satisfaisant.
Maintenir un niveau actualisé et adapté sur les différentes démarches d'accompagnement existantes ou non (aller chercher l'information, participer au réseau des agents, collecter les informations auprès des opérateurs, se former)
Gérer la logistique : fournitures, véhicule de service

Déplacements réguliers : Maison France Service itinérant

Déplacements réguliers dans les points d'accueil des Maisons France Service sur le territoire afin d'exercer les missions habituelles dans le cadre des actions « d'aller vers »

Missions occasionnelles :

Participation à des réunions des salons notamment avec les partenaires afin d'assurer la présence du service et afin d'entretenir les relations partenariales.
La personne concernée pourra également être amenée à réaliser des missions et tâches non inscrites sur cette fiche de poste pour des raisons de continuité de service public, d'efficacité et ou de polyvalence, dans la mesure où elles sont compatibles avec le cadre d'emploi et le grade détenus par l'intéressé.

Communauté de Communes Couserans Pyrénées

Tél. 05-61-66-71-62
1 rue Hôtel Dieu
09190 SAINT LIZIER
ressources.humaines@couserans-pyrenees.fr

Profil souhaité :
Niveau BAC

Compétences Techniques

Bonnes connaissances générales et administratives dans le domaine de l'emploi et de la protection sociale et des démarches administratives courantes

Savoir-faire

Capacité à prendre en charge des demandes de publics spécifiques
Capacité à analyser le formulaire adéquat
Posséder des qualités rédactionnelles afin d'aider à la complétude des dossiers
Capacité organisationnelle : savoir gérer des plannings, établir des rendez-vous
Maîtrise les outils bureautiques de base, savoir utiliser internet, faire des recherches sur le Web, accompagner l'administré dans la réalisation de la télé procédure,etc..
Sens du service public
Savoir travailler en équipe

Expérience souhaitée :
Confirmé
Politiques publiques locales/ cadre juridique
Capacité relationnelle face à des publics en difficulté
Capacité d'adaptation
Diplomatie, sens de l'écoute active
Savoir reformuler une demande

Qualités requises :
Sens de l'organisation, initiative, polyvalence, autonomie, rigueur, discrétion, travail en équipe, disponibilité, respect des obligations de discrétions et de confidentialité

Avantages sociaux
CNAS (chèques vacances, tarifs préférentiels, chèques cadeaux) etc… Titres restaurant
Participation employeur mutuelle et prévoyance
Régime indemnitaire

Interactions liées au poste :
Elus
Relation avec le public
Relations occasionnelles avec les services de l'Etat

PIECES A JOINDRE :
C. V. détaillé
Lettre de motivation Copie des diplômes
Permis de conduire
Attestation de non suspension
Dernier arrêté pour les fonctionnaires

CANDIDATURE A ADRESSER A :
Monsieur Le Président de la Communauté de Communes Couserans Pyrénées Direction des Ressources Humaines
1 rue Hôtel Dieu
09190 SAINT-LIZIER
Tel : 05 61 66 72 70
ressources.humaines@couserans-pyrenees.fr

Date limite de candidature : 30/11/2026