

La Communauté de Communes de Haute Tarentaise

Recrute

pour son Service des solidarités

UN/UNE ANIMATEUR/TRICE MAISON FRANCE SERVICES

A compter du 1^{er} mars 2021

La Maison France Services a pour finalité d'offrir aux usagers un lieu d'accueil et d'accompagnement, leur permettant d'obtenir des renseignements administratifs divers et d'effectuer des démarches multiples. Elle permet au public de bénéficier d'un point d'accueil de proximité.

Rattaché au responsable du services des solidarités, l'agent aura pour missions :

Missions

- Gérer l'ouverture du service et l'accueil du public
 - Ouverture et fermeture du site durant les créneaux réservés à cet effet
 - Faciliter l'accès de la MFS pour les partenaires tout en étant en mesure de répondre à leur besoin logistique
 - Préparer les postes de travail
 - Désinfection après chaque passage d'un usager selon le protocole en vigueur
 - Accueillir tout public en présentiel ou par téléphone

- Traiter la demande de l'utilisateur

Quelle que soit la nature de la demande (recherche d'emploi, demande de renseignements administratifs, demandes d'accès à des aides), l'animateur sera chargé de répondre au besoin de l'utilisateur.

Accueillir, qualifier la demande, renseigner et orienter les usagers de la structure France Services.

Accompagner les usagers dans leurs démarches et dans l'utilisation des services numériques utiles de la vie quotidienne.

Assister l'utilisateur dans ses démarches administratives ou sociales.

Se former et s'informer auprès des partenaires.

Fournir, si besoin, les formulaires à compléter et aider à la complétude du dossier.

- Assurer le fonctionnement général de la structure
 - Gérer la logistique : commande de fournitures
 - Etablir un suivi statistique de fréquentation
 - Finaliser l'instruction des dossiers en cours
 - Contribuer au réseau national France Services
- Participer à l'animation du réseau des animateurs France Services
 - Collecter des informations auprès des différents opérateurs
 - Echanger avec le réseau des animateurs MFS
 - Être en veille sur les nouvelles réglementations, nouveaux formulaires à compléter

- Assurer la polyvalence du secrétariat pour le service des solidarités si nécessaire
- Accompagnement de la collectivité à la prise de fonction
- Accompagnement et formation tout au long de l'année : formation de base obligatoire et formations régulières au titre du maintien des compétences des rencontres et formations sur l'actualité et l'évolution de la réglementation

Compétences requises

Savoir-faire :

- Connaissances générales et administratives dans le domaine de l'emploi et de la protection sociale
- Qualités rédactionnelles
- Être méthodique
- Très bonne maîtrise des outils numériques

Savoir-être :

- Qualité d'écoute, relationnelle, maîtrise de soi
- Disponibilité, réactivité, ponctualité
- Savoir reformuler une demande
- Discrétion professionnelle, confidentialité

Relations fonctionnelles

- Communication permanente avec les usagers.
- Relations permanentes avec les partenaires, les agents du service des solidarités et les agents de la Communauté de communes.

Spécificités du poste

Travail avec un public en situation parfois de vulnérabilité,

Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteur

Expérience dans un poste similaire apprécié

Permis B obligatoire,

Temps complet 35 heures.

Disponibilité ponctuelle exceptionnelle

Conditions d'exercice

Résidence administrative à Bourg-Saint-Maurice

Poste à pourvoir le 1^{er} mars 2021

Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 – 2 DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984)

Rémunération : Traitement de base indiciaire + prime + participation employeur mutuelle labellisée + CNAS

Renseignements auprès de Madame Cathy POUILLE,
Responsable du Service des solidarités 04.79.07.60.22.

Adresser lettre de motivation et CV avant le 20 janvier 2021 à :

Monsieur le Président
Communauté de communes de Haute-Tarentaise
BP 1
73707 SEEZ CEDEX
Email : rh@hautetarentaise.fr