



# OFFRE D'EMPLOI

## Agent d'accueil Conseiller France Services

La Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche recherche **un agent d'accueil Conseiller France Services / une agente d'accueil Conseillère France Services** (de droit public) pour son service accueil.

La Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche est un territoire situé au cœur du département de la Manche, sur la côte Ouest au nord du Pays de Coutances et aux portes du Cotentin. Cet Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) compte 22 375 habitants répartis sur 30 communes. Près de 130 agents travaillent dans cette collectivité territoriale qui dispose de 3 pôles de proximité : le siège administratif et social à La Haye, le pôle politiques publiques à Lessay et le pôle services à la population à Périers.

La Communauté de Communes gère 3 espaces France Services sur chacun de ses pôles de proximité.

Les espaces France Services sont des espaces publics où les habitants peuvent trouver de l'information et procéder aux démarches administratives du quotidien au plus près de chez eux, en bénéficiant d'un accompagnement individualisé assuré par des conseillers spécialement formés à cet effet.

Accueillir, informer, orienter vers les bons services ou les bons organismes en fonction des demandes, accompagner dans les démarches administratives et dans l'utilisation de services en ligne... telles sont les missions confiées aux conseillers France Services.

### MISSIONS

---

#### MISSIONS PRINCIPALES :

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe en charge des services à la population, l'agent d'accueil Conseiller France Services / l'agente d'accueil Conseillère France Services aura pour missions :

- Accueillir les usagers sur le site de l'espace France Services de Périers et par téléphone
- Les informer, les orienter vers les bons services en fonction de leurs problématiques
- Les accompagner dans leurs démarches administratives et dans l'utilisation des services en ligne
- Les accompagner dans l'utilisation du visio-accueil et de l'ordinateur en libre-service
- Mettre les usagers en relation avec les opérateurs partenaires
- Gérer l'accueil des permanences des partenaires, les plannings de rendez-vous au visio-accueil
- Entretien le partenariat avec les services de l'Etat, les partenaires nationaux et locaux
- Saisir les données statistiques de fréquentation sur la plateforme nationale
- Contribuer à la gestion et au déploiement des outils de communication
- Contribuer à l'animation du site
- Participer aux réunions d'équipe et aux échanges avec le réseau France Services départemental
- Assurer une veille documentaire
- Suivre les formations (présentiel, webinaires)

Le site d'affectation principal est Périers. Des remplacements ponctuels pourront également être assurés à l'espace France Services de La Haye.

## PROFIL RECHERCHE

---

### FORMATION SOUHAITEE ET EXPERIENCE :

- Formation et/ou expérience sur un poste d'agent d'accueil en collectivité

### COMPETENCES REQUISES :

- Savoirs :
  - Connaître l'environnement juridique des collectivités locales
  - Maîtriser les techniques d'accueil
  - Maîtriser les outils bureautiques et numériques (word, excel, messagerie, visioconférence)
  - Savoir communiquer à l'écrit et à l'oral
  - Savoir rendre compte de l'activité
  - Faire preuve d'une réelle polyvalence
- Savoirs faire :
  - Etre dans l'écoute active afin de détecter les situations d'urgence
  - Etre disponible
  - Savoir s'adapter au public, être pédagogue et diplomate
  - Etre méthodique, organisé et autonome
  - Savoir rechercher les informations auprès des bons partenaires
- Savoirs être :
  - Discrétion professionnelle
  - Devoir de réserve
  - Sens du service public
  - Capacités relationnelles

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

---

**Date de publication :** 29 avril 2021

**Date limite de candidature :** 18 mai 2021

**Date prévue du recrutement :** 1<sup>er</sup> juin 2021

**Type de recrutement :** CDD du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre 2021

**Salaire indicatif :** Rémunération statutaire

**Grades / Cadres d'emploi :** adjoint administratif territorial

**Lieu d'affectation :** Périers

**Temps de travail :** 26 heures 15 minutes avec horaires fixes (présence le lundi, le mercredi, le jeudi, le vendredi après-midi)

**Rattachement hiérarchique :** Directeur adjoint

**Fonctions d'encadrement :** non

**Relations (interlocuteurs internes) :** ensemble des services communautaires, élus

**Relations (interlocuteurs externes) :** Préfecture, sous-préfecture, opérateurs France Services nationaux, partenaires locaux (Conseil départemental, Mission Locale, ADMR...), associations...

**Avantage(s) lié(s) au poste :** CDAS 50, chèques déjeuner

**Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche**

Siège social : 20 rue des Aubépines 50 250 LA HAYE - 02 33 07 11 79 - [contact@cocm.fr](mailto:contact@cocm.fr)

Site internet : [www.cocm.fr](http://www.cocm.fr) - Page Facebook : coteouestcentremanche

## CANDIDATURE

---

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) sont à adresser à :

Monsieur Henri LEMOIGNE, Président de la Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche  
Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche  
20 rue des Aubépines  
50 250 LA HAYE

ou par mail [r.h@cocm.fr](mailto:r.h@cocm.fr)

Renseignements auprès de : Christine CORLAY, Directrice Générale Adjointe

02.33.76.58.68 | [ccorlay@cocm.fr](mailto:ccorlay@cocm.fr)

**Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche**

Siège social : 20 rue des Aubépines 50 250 LA HAYE - 02 33 07 11 79 - [contact@cocm.fr](mailto:contact@cocm.fr)

Site internet : [www.cocm.fr](http://www.cocm.fr) - Page Facebook : coteouestcentremanche