

# Agent d'accueil Espace France Services

Poste ouvert aux fonctionnaires territoriaux :

**GRADES** : Adjoint administratif  
Adjoint administratif principal de 2e classe  
Adjoint administratif principal de 1e classe

**En novembre 2021, la commune de VARS ouvre une maison France Services qui intègre une agence postale.**

**La maison France service est un dispositif d'accès aux services publics qui permet d'offrir aux habitants un guichet unique réunissant différents opérateurs partenaires. Ce lieu d'accueil, d'information et d'accompagnement des usagers leur permettra d'effectuer leurs démarches administratives et d'obtenir divers renseignements administratifs.**

**Dans le cadre de ses missions, l'agent accueille, renseigne et accompagne les usagers dans l'exécution de leurs démarches administratives et les aide à résoudre leurs difficultés administratives de premier niveau. Il est chargée d'assurer une médiation sociale et numérique afin d'accompagner les usagers vers l'autonomie administrative.**

## **ACTIVITES PRINCIPALES**

- Accueillir du public
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Mettre en place un accompagnement individualisé afin d'identifier les besoins des usagers
- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives et répondre à leurs problématiques de premier niveau (recherche d'emploi, demande de renseignements administratifs, demande d'aides sociales, etc.)
- Accompagner les usagers à l'utilisation des services en ligne des opérateurs partenaires : Pôle Emploi, CAF, MSA, La Poste, CPAM, DDFIP, etc.

## **Profil du candidat :**

**SAVOIR-FAIRE REQUIS** : Une formation obligatoire sera dispensée

Très bonne maîtrise d'Internet et des outils informatiques (WORD et EXCEL)

Connaissances de l'organisation d'une collectivité et de la réglementation en vigueur

Connaissances générales et administratives dans le domaine de l'emploi et de la protection sociale

Capacité à analyser une demande et à la reformuler

Qualités rédactionnelles

Sens de l'organisation, de l'initiative, du travail en équipe et polyvalence

Aisance relationnelle et capacité d'adaptation à des publics variés

Sens du service public et de l'intérêt général

Compte-tenu des dossiers traités, il est exigé une grande confidentialité.

Une expérience en Maison France Services ou dans une structure partenaire serait un réel atout

Poste à pourvoir le 01/11/2021

Type d'emploi : emploi permanent

Poste à temps complet - 35 heures hebdomadaires avec travail le samedi matin

Envoi des candidatures par mail à [dgs@vars16.fr](mailto:dgs@vars16.fr) ou par courrier : MAIRIE DE VARS - 33 rue Principale  
– 16330 VARS

Rémunération statutaire + CNAS