**La Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou**

*Un établissement public de coopération intercommunale regroupant 16 communes (soit près de 40.000 habitants), situé à proximité d’Angers (Maine-et-Loire), employant plus de 270 collaborateurs.*

*Un territoire attractif, offrant un cadre et une qualité de vie appréciés par sa population, la plus jeune du département.*

*Un territoire ouvert, d’expérimentation et d’innovation, bénéficiant de forts liens avec la métropole d’Angers, pivot entre la vie métropolitaine et la ruralité.*

*Un projet de territoire ambitieux, structuré et cohérent, élaboré avec l’ensemble des acteurs institutionnels et des forces vives.*

*Une Communauté de communes labellisée depuis février 2019 « LUCIE 26000 », devenant ainsi la première collectivité détentrice de ce label et, de facto, l’un des territoires pilotes des démarches RSO territoriales en France.*

Recrute par voie contractuelle

**Un agent d'accueil et d'accompagnement « France services » (H/F)**

Cadre d’emploi des adjoints administratifs territoriaux

**Description du poste :**

Dans le cadre des structures France services, permettre à la population d’accéder à :

* Un lieu d'accueil et d'accompagnement de proximité pour réaliser les démarches administratives dématérialisées
* Un lieu relais des administrations et services publics

**Missions :**

- Accueillir, renseigner et orienter les usagers

- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives et dans l’utilisation des services numériques utiles à la vie quotidienne (création d'une adresse e-mail, constitution de dossiers administratifs...)

- Accompagnement des usagers à l'utilisation des services en ligne des opérateurs partenaires France Services

- Assurer le lien entre les usagers et les partenaires France Services (informations à transmettre, prise de rendez-vous…)

- Animer et organiser l’espace d’accueil et d’information, la gestion documentaire

- Animer des réunions partenariales d’information et de collaboration

- Gérer la réservation des bureaux et salles

- Etablir le suivi statistique de la fréquentation et de l’activité de France Services

- Participer à la promotion du service

**Profil :**

- Niveau/Diplôme : Vous avez une expérience significative dans l’accueil des publics et la gestion administrative.

- Qualité relationnelle, patience, pédagogie et discrétion professionnelle

- Maîtrise de l’accueil des publics

- Connaissance des services administratifs en ligne (Caf, CPAM, MSA, CARSAT, ANTS.)

- Maitrise de l'outil informatique, bureautique et numérique

- Autonome, organisé(e), dynamique

- Capacité à travailler seul(e) et en équipe

**Caractéristiques spécifiques du poste :**

- Gestion de la relation usagers

- Polyvalence

- Mobilité

- Travail sur écran

- Posture statique prolongée

**Conditions et rémunération :**

Contrat à durée déterminée 1er juillet 2024 au 30 octobre 2024

Date de publication : 30 avril 2024

Date limite de candidature : 31 mai 2024

Date prévue de recrutement : 01er juillet 2024

Cadre d'emploi des Adjoints administratifs territoriaux

Lieu de travail : Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou – Lion d’Angers

Temps de travail hebdomadaire : 31h30 heures

**Renseignements :** Madame Adeline Vannier, Responsable de l’action sociale et des France services à la Communauté de communes : a.vannier[@valleesduhautanjou.fr](mailto:l.fouin@valleesduhautanjou.fr)

**Candidature** (CV et lettre de motivation) **à adresser dans les meilleurs délais à :** Monsieur le Président**,** Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou, place Charles de Gaulle - BP 10032, 49220 Le Lion d’Angers, **de préférence par courriel** à l’adresse suivante : [ressourceshumaines@valleesduhautanjou.fr](mailto:ressourceshumaines@valleesduhautanjou.fr).