

# Communauté de Communes du Quercy Blanc

(8200 habitants) – 46170 Castelnau Montratier

## RECRUTE

### Agent France Services

Recrutement par voie contractuelle

24 h par semaine

6 mois renouvelables

## MISSIONS

Dans le cadre du développement des demandes des usagers auprès de ses deux points France Services, la Communauté de communes du Quercy Blanc recrute un (e) agent d'accueil et d'accompagnement des usagers.

Au sein d'un service composé de 5 personnes, l'agent aura en charge :

### L'accueil et l'accompagnement des publics dans leurs démarches administratives dans le cadre du dispositif France Services

#### Ouverture des France Services et accueil du public

- \*Gestion de l'ouverture et de la fermeture des sites durant les créneaux prévus à cet effet
- \*Gestion de l'accueil des partenaires lors des permanences effectuées dans les locaux des France Services
- \*Mise en service des postes et des bornes informatiques
- \*Accueil (téléphonique ou présentiel) de tout public pour les différentes missions des France Services

#### Traitement des demandes des usagers

- \* Information de l'utilisateur sur des questions d'ordre administratif, social ou économique
- \* Fournitures de tous documents (brochures, imprimés...) nécessaires à la complétude du dossier à remplir par l'utilisateur
- \* Orientation de l'utilisateur, le cas échéant, vers l'organisme compétent pour répondre à sa demande
- \* Aide à la prise en main des outils bureautiques et informatiques

#### Participation au fonctionnement général des France Services

- \* Participation à la gestion des plannings des rendez-vous et des permanences
- \* Ouverture et suivi des dossiers administratifs
- \* Suivi statistique de la fréquentation et des contacts avec les organismes partenaires
- \* Reporting régulier des actions menées auprès du public accueilli
- \* Participation aux événements du réseau des France Services

### Par ailleurs, l'agent sera également amené à assurer :

L'accueil et l'accompagnement du public au sein des médiathèques  
La participation au fonctionnement et à l'animation des médiathèques

## CONDITIONS D'EXERCICE

**Temps de travail :** Poste sur 24h

**Lieu d'exercice :** Le poste est basé sur 2 sites : Médiathèques de Castelnaud-Montratier et Montcuq en Quercy Blanc

**Recrutement en CDD** sur le grade d'agent administratif, catégorie C

**Spécificités du poste :**

- Travail par roulement du lundi au samedi matin.
- Permis de conduire B obligatoire

## PROFIL SOUHAITÉ

\*Maîtriser les outils informatiques, bureautiques et numériques

\*Connaître l'environnement institutionnel et administratif

\*Avoir des qualités rédactionnelles, savoir réaliser des mises en forme de documents pour accompagner un usager dans la réalisation de procédures en ligne

\*Faire preuve d'empathie, être dans l'écoute active, disponible, diplomate et en capacité de s'adapter à tout public

\*Savoir travailler en équipe

\*Bon relationnel et esprit d'équipe,

\*Rigueur et organisation, capacité d'autonomie,

\*Capacité à être force de proposition et à savoir rendre compte,

\*Un goût pour la lecture et les activités culturelles serait apprécié

## CANDIDATURES

**Adressez votre candidature à :**

Monsieur le Président  
Communauté de communes du Quercy Blanc  
37 Place Gambetta  
46170 CASTELNAU MONTRATIER  
Mail : [contact@ccquercyblanc.fr](mailto:contact@ccquercyblanc.fr)

**Pièces à joindre :**

- Lettre de motivation
- CV

**Date limite de dépôt des candidatures : 28/07/2024**

**Poste à pourvoir le 9/09/2024**