

## Conseiller Espace France services H/F

Poste basé au Bourg-d'Oisans



### FOCUS DU TERRITOIRE

- 1 espace de solidarité
- 1 cadre exceptionnel
- 19 communes
- 1 siège dans un bâtiment HQE
- 11 000 habitants permanents
- 120 collaborateurs
- 5 pôles majeurs
- 60 métiers différents
- 12 années de développement



### POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- ☺ Accompagnement personnalisé
- ☺ Régime indemnitaire
- ☺ Véhicule de service
- ☺ Tickets restaurant
- ☺ Comité des Oeuvres Sociales 38
- ☺ Equipement informatique et téléphonie complet
- ☺ Participation régime prévoyance et mutuelle

### CONTEXTE

La Communauté de communes de l'Oisans comprend 44 élus communautaires issus de 19 communes membres et emploie 120 collaborateurs qui interviennent sur le territoire dans des domaines de compétences très variés : social, culture, santé, aménagement du territoire, environnement, développement économique.

Située au coeur d'un territoire montagnard, elle est notamment composée de stations touristiques internationales (Alpe-d'Huez, Les Deux-Alpes, Vaujany, Oz-en-Oisans, Auris-en-Oisans, Villard-Reculas.)

Notre collectivité a le projet et le développement au coeur de son ADN et nous sommes tous attachés à la qualité de nos services et à la qualité de vie sur notre territoire.

Dans ce cadre, notre Pôle Attractivité du territoire, économie et Tourisme recherche un Conseiller espace France Services (H/F), poste à temps complet - **prise de poste dès que possible.**

### LES MISSIONS

Sous la responsabilité de la coordinatrice France services et de la directrice du Pole Attractivité du territoire, en lien avec la Vice-présidente en charge des espaces France services et les élus référents, le conseiller France services intègre une équipe de conseillers en charge de fournir un service de proximité aux citoyens de l'Oisans dans l'accompagnement de leurs démarches de la vie quotidienne et d'assurer le fonctionnement de l'Agence Postale intercommunale de la Vallée de l'Eau d'Olle.

### Accompagnement des habitants permanents et saisonniers du territoire de l'Oisans :

- ▶ Accueil des usagers physique, téléphonique et par messagerie
- ▶ Accueil sur rendez-vous pour le traitement des dossiers complexes
- ▶ Caractérisation de la demande des usagers
- ▶ Information des usagers pour la réalisation de leurs démarches
- ▶ Accompagnement dans la constitution des dossiers des usagers
- ▶ Mise en relation des usagers avec les institutions
- ▶ Aide aux usagers dans la rédaction de leur CV et lettre de motivation
- ▶ Accompagnement des employeurs dans la rédaction et la transmission de leurs offres d'emplois





Crédit photo Bertrand Perret et service communication CCO



- ▶ Accompagnement des usagers dans leur autonomisation dans l'utilisation de l'outil informatique
- ▶ Veille réglementaire et juridique
- ▶ Rédaction d'une procédure de travail livret blanc
- ▶ Utilisation et suivi du cadre réglementaire des espaces France services, la convention cadre Espace France services et la charte Marianne
- ▶ Veille régulière sur les bonnes pratiques au sein des espaces France Services par consultation du portail national
- ▶ Statistiques de l'espace France Services dans l'outil Excel interne, sous le portail Espace France Services une fois par mois, en saisie en masse.
- ▶ Participation aux permanences numériques
- ▶ Organisation de l'espace accueil

#### **Agence postale intercommunale :**

- ▶ Accueil des usagers
- ▶ Assurer les services bancaires et postaux de La Poste
- ▶ Respect de la convention passée avec La Poste
- ▶ Application des procédures prescrites par La Poste
- ▶ Demande d'informations à la hiérarchie de La Poste

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

Niveau requis et qualification : Bac / bac +2

Compétences nécessaires : bonne maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales, bureautique, connaissance des procédures liées aux démarches administratives des usagers, connaissance dans le domaine de l'insertion, capacité à analyser et diagnostiquer

Qualités relationnelles : très bon relationnel, capacité d'adaptation, sens du contact, réactivité, être force de proposition, qualité d'écoute

#### **CONDITIONS**

Recrutement sur le grade d'adjoint administratif

Rémunération selon les grilles de la fonction publique territoriale et régime indemnitaire

Travail à temps complet

### **Candidature**

**Envoyer CV et lettre de motivation à**

Mr le Président  
Communauté de communes  
de l'Oisans  
1 Bis rue Humbert BP 50  
38520 BOURG-D' OISANS

**Ou par mail :**

**[a.reynier@ccoisans.fr](mailto:a.reynier@ccoisans.fr)**

**Date limite : 12/12/22**

