



La Malette – Tiers-Lieu, Maison des Services va proposer aux habitants de la commune, et à ceux des environs, différents services à la population :

- Un espace France Services , un espace public numérique, l'Agence Postale communale
- Un cabinet médical pour le médecin de Sardent, un second cabinet polyvalent mutualisé pour l'accueil de professionnels de santé
- Un espace de travail partagé, une salle de réunion/multi-activités

Pour le fonctionnement de ce lieu, la commune recherche 2 animateurs(rices) à 28h et à 17h30 pour le 1er septembre 2022

L'Espace France Services a pour finalité d'offrir aux usagers un lieu d'accueil et d'accompagnement, leur permettant d'obtenir des renseignements administratifs et d'effectuer des démarches. Elle permet au public de bénéficier d'un point d'accueil de proximité, relais des administrations et services au public.

Les Missions :

Sous la direction de la responsable des services, vous organiserez et effectuerez l'accueil des usagers du lieu et son animation notamment :

Animation de l'Espace France Services :

- Accueil, information et orientation des usagers
- Qualifier les demandes et orienter les usagers vers les services compétents, mettre en place un accompagnement
- Accompagner les usagers à la constitution de dossiers dans le cadre de leurs démarches administratives du quotidien (CAF, CPAM, Pôle EMPLOI, CARSAT, ...)
- Accompagner le public sur l'outil informatique et l'accès aux différentes plateformes numériques
- Réaliser toutes les démarches administratives utiles au bon fonctionnement du service
- Contribuer à l'évaluation du dispositif
- Contribuer à assurer la communication externe et la promotion des services

Gestion de l'agence postale communale

Gestion de l'espace de travail partagé et de la salle multi-activités

Profil recherché :

- Bonnes capacités relationnelles, capacité d'écoute active
- Réactivité, prise d'initiative, adaptabilité à tout public
- Sens du service public
- Aptitude à la polyvalence et au travail en équipe
 - Dynamisme, rigueur et autonomie
 - Discrétion professionnelle
 - Connaissance de l'environnement institutionnel et local ainsi que des partenaires des secteurs administratif, social et associatif
- Maîtrise des procédures relatives aux formalités administratives
 - Maîtrise des outils informatiques
 - Capacité rédactionnelle
 - Aptitudes comptables
 - Capacité d'adaptation au public, d'empathie et aptitude à la diplomatie et à la pédagogie
- Expérience souhaitée dans un métier d'accueil

*Un parcours de formation propre au dispositif France Services est dispensé après la prise de poste.

Avant le 15/06 : CV et lettre de motivation à l'attention de M. Le Maire—Mairie de Sardent

28 rue du Dr Jamot 23250 Sardent ou communedesardent@orange.fr—05 55 64 52 30