



UN NOUVEL HORIZON

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER-ÈRE France Services

Situé dans le département de l'Ain, à la frontière de la Haute-Savoie et à proximité du canton de Genève, le territoire de Terre Valserhône l'Interco comprend 12 communes avec environ 22 000 habitants et 60 agents. Bordée par les montagnes du Jura et à la confluence du Rhône et de la Valserine, Terre Valserhône l'Interco a au cœur de ses préoccupations la protection de l'environnement et le développement durable du territoire, le développement économique, l'eau et l'assainissement, l'habitat, l'aménagement du territoire et le tourisme.

La Maison de l'emploi, de l'économie et de la formation (MEEF)

Depuis son ouverture en 2008, la MEEF est un service de proximité, réunissant des partenaires œuvrant dans les domaines de l'appui dans les démarches administratives dématérialisées, de l'inclusion numérique, de l'entrepreneuriat et de l'emploi-formation et de l'orientation.

C'est un lieu d'accueil, d'orientation, d'information, de sensibilisation et d'accompagnement, ouvert aux personnes physiques et morales. Le service de la MEEF a aussi pour vocation à communiquer avec les acteurs économiques du territoire en concertation avec les différents partenaires.

Le conseiller France Services aura pour missions principales d'accueillir tout citoyen et usager du service public, par téléphone ou en présentiel, quelle que soit la demande de l'usager concernant l'un des opérateurs de France Services. Le conseiller devra être en mesure d'apporter un premier niveau de réponse (demande d'aides sociales, recherche d'emploi, situation fiscale...).

Si vous êtes motivés par l'accompagnement des usagers et aimez transmettre vos connaissances, ce poste est fait pour vous !

Vos missions

Sous l'autorité de la responsable de service, vous assurez l'ensemble des missions pour lesquelles Terre Valserhône l'Interco s'est engagé pour la mise en œuvre du dispositif France Services :

- Accueillir, renseigner, accompagner, orienter le public, sur le flux ou en rendez-vous, physiquement ou par téléphone ou mail.
- Organiser et animer l'espace documentation – accompagner le public sur l'outil informatique, l'accès aux différentes plateformes numériques.
- Participer aux réunions partenaires ainsi qu'à des formations en lien avec le poste et contribuer à l'évaluation du dispositif.
- Gérer la communication et la promotion de la structure France Services de Valserhône.

OFFRE D'EMPLOI

- Participer à la vie de l'équipe MEEF ainsi qu'au réseau des animateurs France services à l'échelle locale et nationale.
- Gérer l'ouverture et la fermeture de France Services de Valserhône durant les créneaux réservés à cet effet
- Informer et renseigner l'utilisateur sur toute question d'ordre administratif ou social.
- Rechercher l'information (par internet, ou par téléphone auprès des partenaires et opérateurs)
- Mettre en place un accompagnement individualisé, en rendez-vous si besoin
- Faciliter l'accès aux différents postes de travail informatique, aux plateformes numériques en accompagnant l'utilisateur.
- Réorienter l'utilisateur vers les services partenaires compétents, voir prendre rendez-vous pour lui.
- Fournir les imprimés et guider à la complétude des dossiers.
- Assurer la communication externe : signalétique, supports...
- Dresser les états statistiques de fréquentation par l'utilisation du portail des France services.
- Réaliser un focus mensuel et un bilan qualitatif et quantitatif en fin d'année.
- Approvisionner et mettre à jour la documentation et la porter à connaissance du public.
- Faciliter l'accès aux partenaires et répondre à leurs besoins logistiques le cas échéant, lors de leurs permanences.
- Entretien du partenariat avec les différents opérateurs se tenir informé-e de tout changement.
- Participer à la vie du réseau local et national : formations, réunions...

CONNAISSANCES

- Générales dans le domaine des démarches administratives, de l'emploi et de la protection sociale
- Communication orale et écrite
- Informatique et numérique

SAVOIR FAIRE

- Sens du service public
- Savoir veiller aux évolutions des dispositifs liés à la protection sociale et à l'emploi
- Bonne maîtrise de l'informatique et plus spécialement d'internet et des logiciels de bureautique
- Accompagner l'utilisateur dans la réalisation de télé procédures
- Saisir des documents de formes et contenus divers
- Savoir rendre compte de l'activité du service
- Savoir s'organiser

SAVOIR ETRE ET AUTRES ATTITUDES

- Faire preuve d'empathie, être dans l'écoute active, disponible, diplomate et en capacité de s'adapter à tout public
- Accueillir et mettre à l'aise, avoir de la pédagogie
- Curiosité
- Être organisé(e) et méthodique,
- Discrétion professionnelle, devoir de réserve

PROFIL, EXPÉRIENCE, FORMATION

- De formation de niveau bac à bac + 2 dans le domaine administratif
- Expérience sur un poste similaire souhaitée.
- Avoir le goût de l'accueil et du conseil

Venez nous rejoindre !

- Interco dynamique en pleine structuration et développement dans un environnement professionnel bienveillant et varié.

OFFRE D'EMPLOI

- Envie de donner du sens à son travail, répondre à l'intérêt général et aux besoins des citoyens.
- Services à taille humaine et équipe dynamique.
- S'épanouir et mener les défis d'aujourd'hui et de demain de votre métier.

Modalités pratiques

- Temps complet, 35 h 00 par semaine, 25 jours de congés annuels.
- Titres restaurants. CNAS sous condition d'ancienneté permettant d'accéder à de nombreuses et diverses prestations d'action sociale.
- Participation à la prévoyance et à la mutuelle
- Lieu de travail : 9 rue des papetiers, 01200 Valsershône.
- Emploi contractuel d'un an avec possibilité de renouvellement
- Régime indemnitaire
- Prise de fonction : dès que possible.

Osez postuler !

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de Monsieur le Président par courriel : recrutement@terrevalserhone.fr ou par courrier : 35, rue de la Poste – Châtillon-en-Michaille – 01200 Valsershône

Renseignements auprès de : marie-pierre.colletta@terrevalserhone.fr

Date limite de candidature : 16 juin 2025