

La Communauté de Communes PAYS DE LAPALISSE (Allier) recrute

Un(e) Agent(e) pour la Maison France Services

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de la Responsable de la Maison France Services, vous serez chargé(e) d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches administratives au quotidien.

Profil recherché :

Expérience dans un poste similaire souhaitée,

Grande maîtrise des outils numériques,

Connaissance de l'organisation et des règles administratives,

Autonomie,

Empathie, bienveillance, patience, pédagogie,

Discrétion,

Permis B obligatoire.

Missions :

Vos missions seront les suivantes :

- Faciliter l'accès des usagers aux services publics : les informer sur leurs droits, les accompagner dans la réalisation de leurs démarches administratives, notamment dématérialisées, et les mettre en relation avec le partenaire concerné par la démarche lorsque nécessaire,
- Réalisation des démarches administratives de premier niveau,
- Orientation vers les administrations concernées pour les démarches complexes,
- Rendre compte de son activité.

Informations complémentaires :

Temps non complet (25 heures par semaine), contrat d'un an, 5 semaines de congés payés.

Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + CNAS + COS + participation de l'employeur aux contrats prévoyance et santé.

Poste à pourvoir le 27 janvier 2026

Adressez votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes PAYS DE LAPALISSE

BP 63 – 03120 LAPALISSE

Ou par mail odile.fraty@cc-paysdelapalisse.fr