



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LOCHES SUD TOURAINE RECRUTE
Conseiller(ère) administratif(ve) et social(e) France Services (H/F)
CDD de 4.5 mois

Riche d'un important patrimoine naturel et historique, la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, dont le siège se situe dans la ville d'art et d'histoire de Loches, œuvre sur un territoire rural réputé pour son cadre de vie agréable et dynamique.

Créée en 2017, elle regroupe 67 communes et comprend près de 53 000 habitants. Avec des compétences larges et engagée dans des projets structurants, elle dispose d'un service France Services, comprenant 7 agents pour lequel la communauté de communes recherche aujourd'hui un(e) Conseiller(e) administratif(ve) et social(e) pour remplacer un départ en congé maternité.

En rejoignant la communauté de communes Loches Sud Touraine, vous intégrez une structure attentive au développement d'une culture commune, ainsi qu'aux principes d'autonomie et de confiance accordées aux collaborateurs qui font le service public au quotidien.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Au sein du pôle Service à la Population de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, sous la responsabilité du Directeur des France Services, vous serez en charge de l'accueil, de l'animation et du fonctionnement usuel des France Services.

Vous interviendrez principalement à la France Services de Loches et également, sur l'ensemble des France Services de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine (Descartes, Preuilley-sur-Claise, Le Grand Pressigny, Ligueil, Loches) selon les nécessités du service (remplacement de collègue, mise en place d'actions...)

Vous serez également amené(e) à réaliser des actions en lien avec les différents services de la Communauté de communes.

MISSIONS PRINCIPALES :

1) Accueillir, informer, conseiller et orienter les usagers

- Accueil physique et téléphonique des usagers
- Identification, qualification des demandes et orientation des usagers
- Conseil des usagers sur leurs droits
- Organisation, mise en place et suivi d'actions et/ou d'animations sociales collectives

2) Assurer la gestion administrative de la France Services du lieu de votre intervention

- Elaboration de courriers divers, réalisation des comptes rendus, questionnaires de satisfaction, ...
- Etablissement des statistiques (tenue des tableaux de suivi des usagers, fréquentation, inscriptions...)
- Montage des dossiers d'accès au droit des usagers (retraite, PPA, CSS...)
- Gestion du fond documentaire
- Relations avec les partenaires, les acteurs locaux et les secrétaires de mairie de la CCLST

COMPETENCES ET QUALITES :

- Diplôme d'animation sociale souhaité (BPJEPS, DEJEPS animation sociale, BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S), BTS ESF, DUT Carrières Sociales par exemple) souhaité
- Connaissance du travail social, des organismes sociaux et opérateurs nationaux souhaité

- Maîtrise des outils informatiques
- Compétences en animation multimédia/numérique fortement souhaitées
- Aptitudes à l'expression écrite et orale
- Polyvalence et adaptabilité
- Travail en autonomie au sein d'une équipe
- Aisance relationnelle, rigueur et patience
- Capacité à gérer les publics difficiles
- Sens du service public et respect du devoir de réserve et du secret professionnel
- Permis B indispensable
- Anglais souhaité

AUTRES RENSEIGNEMENTS :

- Contrat de remplacement d'une durée de 4 mois et demi, dates prévisionnelles : **27 mars au 4 août 2023.**
- Travail à temps complet
- Véhicule de service et/ou remboursement des frais kilométrique
- Lieu de travail : Loches

CANDIDATURE :

Lettre de motivation et CV à adresser **dès que possible** à l'attention du Président de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine :

- Par courrier au Service Ressources Humaines – 12 avenue de la Liberté – 37 600 LOCHES
- Ou par mail : ressourceshumaines@lochessudtouraine.com

Pour tout renseignement complémentaire, contacter Amandine DESSAULT du service Ressources Humaines ressourceshumaines@lochessudtouraine.com ou 02 47 91 19 33)