

# Offre d'emploi

**Intitulé du poste :**

Agent France Services Itinérante

**Descriptif de l'emploi :** Accueil, accompagnement et orientation des habitants de l'ensemble du territoire.

Activités	Compétences mobilisées	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil et accompagnement des habitants :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ecouter, informer, orienter, accompagner les personnes en fragilité sociale,</li> <li>✓ Favoriser l'accès aux droits des habitants,</li> <li>✓ Accompagner les habitants dans la réalisation de leurs démarches administratives et faire le lien avec les administrations,</li> <li>✓ Renseigner sur les services publics locaux (déchets, eau, assainissement, ...).</li> </ul> </li> <li>- Permanence au sein de certaines mairies du territoire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience auprès du public fragilisé,</li> <li>- Compétences en communication, médiation sociale,</li> <li>- Confidentialité et discrétion,</li> <li>- Compétences informatiques (Word, Excel, internet)</li> </ul>	
	<b>Savoir faire</b>	
		Relais organismes/collectivités Veille sociale : Ecoute des besoins et des problématiques sociales du secteur Accueil téléphonique et physique Maîtrise de l'outil informatique
	<b>Savoir être</b>	
		Autonome Dynamique Disponible Rigoureux
		Sens relationnel et bon contact avec usagers Sens de l'organisation Esprit d'initiative et de proposition
	<b>Caractéristiques particulières</b>	
		BAC ou BAC +2 Médiateur social souhaité ou expérience en accueil des publics 2 ans minimum Permis B obligatoire Déplacements sur le territoire de la CCPCAM
	<b>Relations du poste</b>	
		<u>Interne</u> : sous la responsabilité de la Coordinatrice France Service Itinérant et du DGS <u>Externe</u> : Pôle emploi, mission locale, CAF, CPAM, MSA, ...).
	<b>Descriptifs</b>	
		Travail pour les 10 communes du territoire.
<b>Situation statutaire du poste</b>		
	Cadre d'emploi C ou B, filière administrative ou animation.	
<b>Situation dans l'organigramme</b>		
	CDD « Contrat de projet » de 3 ans à partir du 15 novembre 2021 Temps de travail hebdomadaire 35h / semaine. Du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.	

	<p>Le jeudi A-M est réservé à du temps de réunion/préparation</p> <p>Poste rattaché au service « Assistance aux communes »</p> <p>Responsable hiérarchique : Coordinatrice France Service Itinérant et DGS</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Poste à pourvoir au 15/11/2021

**Candidatures à adresser à :** M. le Président de la Communauté de Communes Presqu'île de Crozon – Aulne Maritime – ZA de Kerdanvez – BP 25 – 29160 CROZON, **avant le vendredi 15 octobre 2021 12h00.**