

Agent d'accueil / conseiller France Services (H/F)

La communauté de communes Côte Ouest Centre Manche, située dans le département de La Manche, compte 30 communes et 22 500 habitants. Niché entre terre et mer, le territoire est apprécié pour son cadre de vie proche de la nature, où il fait bon vivre. Organisés en trois pôles, près de 140 agents ont à cœur d'offrir des services de proximité de qualité à la population. Pour son service **Accueil/France Services**, la communauté de communes est à la recherche d'un **agent d'accueil/conseiller France Services** (homme/femme).

Missions principales

Accueil du public

- Accueil physique et téléphonique du public (renseignements, orientation des usagers vers les services...)
- Prise de messages pour les agents des différents services
- Gestion des courriels
- Saisie des statistiques de fréquentation

Accueil et accompagnement des usagers France Services

- Accueil physique et téléphonique
- Accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives et dans l'utilisation des services en ligne
- Accompagnement des usagers dans l'utilisation du visio-accueil et de l'ordinateur en libre-service
- Gestion du planning des rendez-vous France Services et des rendez-vous au visio-accueil
- Mise en relation des usagers avec les opérateurs partenaires
- Saisie des données de fréquentation sur la plateforme nationale
- Rédaction des rapports d'activité et des bilans de fréquentation
- Participation aux réunions d'équipe France Services
- Participation à l'organisation d'événements contribuant à la promotion des France Services
- Participation à la gestion et au déploiement des outils de communication
- Participation à l'animation du site
- Veille documentaire et suivi de l'actualité
- Entretien du partenariat avec les services de l'Etat, les partenaires nationaux et locaux
- Participation aux formations (en présentiel et en webinaire)

Diverses tâches administratives et de logistique en lien avec le fonctionnement quotidien du pôle administratif

- Gestion de l'espace accueil, de l'affichage réglementaire et informatif
- Gestion du dispositif Va Partout : inscriptions, remise des coupons, encaissements
- Centralisation des besoins des agents en fournitures administratives et commande auprès des fournisseurs
- Saisie du nombre de km effectués par les services sur le pôle de Périers
- Vérification du tableau de suivi des dépenses effectuées par carte bancaire par le service administratif sur le pôle de Périers et envoi en comptabilité
- Gestion des stocks des sacs poubelle et commande de sacs poubelle pour les entreprises

Profil recherché

Formation souhaitée et expérience :

Accueil du public, formation France Services (si possible)

Connaissances et savoir-faire :

Savoirs :

- Connaître le fonctionnement institutionnel et administratif de la communauté de communes
- Maîtriser les outils informatiques (traitement de texte, tableurs, messagerie...)

Savoirs faire :

- Savoir accueillir les usagers et s'adapter aux différents publics
- Savoir travailler en équipe
- Savoir s'organiser et gérer les priorités

- Savoir travailler en autonomie et prendre des initiatives

Qualités et savoir-être :

- Aisance relationnelle
- Sens de l'écoute
- Patience et diplomatie
- Discrétion professionnelle

Informations sur le poste

Candidater avant le 20 septembre 2026

Recrutement prévu : 15 octobre au plus tard

Type de recrutement :

Cadre d'emploi : adjoint administratif catégorie C

Type de contrat : CDD accroissement temporaire d'activité du 15 octobre 2026 au 14 octobre 2027

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Temps non complet à 28 heures/semaine avec réunions ponctuelles en soirée

Autres informations :

Poste rattaché à la direction des Services à la population

Basé à Périers, avec des jours de présence réguliers à La Haye

Interlocuteurs : élus et services communautaires, partenaires institutionnels, usagers

Avantages : Chèques déjeuners, participation mutuelle et prévoyance labellisée, COS Normand

Vous souhaitez vous installer dans la Manche ?

Attitude Manche vous guide : <https://www.attitude-manche.fr/vivre-dans-la-manche/>

Découvrir le territoire COCM : cartinfo.cocm.fr

Pour adresser votre candidature : CV et lettre de motivation par email à recrutement@cocm.fr ou par voie postale au siège de la communauté de communes, à l'attention de M. Jean-Marie POULAIN, Président de la communauté de communes Côte Ouest Centre Manche.