



Offre d'emploi

La Ville de Trélazé recherche un conseiller France Service H/F

Contexte :

Rejoindre la ville de Trélazé, c'est prendre part à un projet ambitieux et engagé en faveur du cadre de vie de ses 16 000 habitants, en ayant une attention particulière portée sur la démocratisation culturelle et les transitions d'avenir.

Ville au patrimoine industriel unique et une mosaïque particulière en Anjou, Trélazé se développe en alliant histoire et modernité.

Chaque jour, 250 agents œuvrent ensemble dans un esprit de concorde pour offrir aux trélazéennes et trélazéens un service public qualitatif de proximité. En rejoignant nos équipes, vous contribuerez à votre échelle à bâtir un avenir commun et partagé.

Vous êtes dynamique et attaché aux valeurs du service public ? Cette collectivité est faite pour vous !

Située en première couronne d'Angers Loire Métropole, Trélazé bénéficie d'une situation géographique idéale, offrant un accès facile aux services et aux transports en communs (Bus et gare).

Description du poste :

Le rôle du conseiller France Services est d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches administratives du quotidien au plus près de leur lieu de résidence.

Sous la direction des solidarités, vous serez amenés à exercer les missions suivantes :

➤ **Accueil du public**

- Comprendre et évaluer la demande, orienter la demande ;
- Apporter un premier niveau de réponse aux demandes ;
- Prise de rendez-vous entre les usagers et les partenaires si besoin.

➤ **Accompagner le public dans ses démarches**

- Accompagner les personnes dans leurs diverses démarches et aider à la complétude des dossiers papiers et dématérialisés ;
- Informer les personnes sur leurs droits, détecter les situations d'urgences.

➤ **Accompagner les personnes sur l'outil informatique et l'accès aux différentes plateformes numériques**

- Réguler les flux à la borne numérique ;
- Veiller au bon fonctionnement des outils numériques.

➤ **Gérer et animer l'espace d'accueil**

- Gérer l'espace d'accueil et d'information, l'espace de documentation
- Suivi statistique de la fréquentation et de l'activité du site

Profils recherchés :

Compétences :

Excellente maîtrise des outils informatiques et numériques.
Connaissances générales et administratives dans le domaine de l'emploi et du social.
Capacités rédactionnelles et d'expression orale.
Rigueur, autonomie

Qualités :

Intelligence relationnelle : écoute active, pédagogie, diplomatie, réactivité, empathie, bienveillance, adaptabilité, discrétion sont de mises afin de pourvoir aux missions proposées ci-dessus.

Recrutement :

Rémunération en adéquation avec les grilles indiciaires du grade de recrutement.

Grade de recrutement : Adjoint administratif territorial
Adjoint administratif Principal 2^{ème} classe
Adjoint administratif Principal 1^{ère} classe

Nous recherchons un candidat ayant un diplôme de niveau IV (bac) à minima voire niveau III (licence) au regard de la polyvalence et complexité des missions.

Il est impératif d'avoir une appétence pour les missions d'accueil et de médiation.

Le poste est à pourvoir à compter du 24 mars 2025

Envoyer votre candidature à l'attention de :
Monsieur le Maire par mail à candidature@mairie-trelaze.fr
Ou manuscrite à l'adresse suivant :
Hôtel de Ville – Place Olivier Thuau – 49800 TRELAZE