

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT BEARN**

48 communes - 33 000 habitants  
(Département des Pyrénées-Atlantiques)  
Recrute

**CONSEILLER.ERE RESPONSABLE FRANCE SERVICES (H/F), Temps complet**  
sur la base du cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux (CAT. B) ou des adjoints administratifs  
(CAT. C)

**PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE**

**L'espace FRANCE SERVICES, situé à BEDOUS, accompagne et facilite les démarches administratives du quotidien. L'agent assure un lien de proximité avec les organismes partenaires nationaux, départementaux et locaux France Services. Sous la responsabilité hiérarchique de la chef du Pôle Social, vous effectuerez les missions suivantes :**

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

- Etre référent.e technique sur le service France Services
- Traiter la demande de l'administré.e : le/la renseigner et l'orienter par rapport à des questions d'ordre administratif, social ou économique, faciliter les prises de rendez-vous avec les partenaires,
- Accompagner les usagers dans l'utilisation des services numériques utiles dans la vie quotidienne (habilitation Aidants Connect),
- Gérer la Bourse du logement
- Faire vivre le point d'accueil en animant l'espace d'accueil et d'information et la gestion documentaire
- Communiquer sur les services proposés par l'Espace France Services
- Collaborer avec le/la Conseiller.e Numérique pour la mise en place d'ateliers numériques,
- Organiser, préparer les journées portes ouvertes et autres animations (Banque des Territoires...)
- Etablir un suivi statistique de la fréquentation, de l'activité de la France Services et réaliser un rapport d'activité annuel, (portail national France Services),
- Entretenir un réseau de partenaires, référent.e.s ou acteurs/trices du territoire, échanger avec le réseau France Services et Osmose,
- Contribuer à la préparation des comités de pilotage,
- Participer aux temps d'échanges proposés par la coordinatrice départementale France Services

**MISSIONS SECONDAIRES :** Gestion des équipements intercommunaux à vocation sociale/santé (Bedous)

### **Gestion du centre multiservices Fénart :**

- Procéder à la commande de fournitures/affichage (communication interne)
- Assurer la gestion comptable et budgétaire
- Gérer la réservation des salles et s'assurer de l'organisation et de l'aménagement des salles de réunion.
- Encadrer les 2 agents d'entretien

### **Logement Maison de Santé en lien avec la Coordinatrice Santé**

- Gérer le planning d'occupation des 4 logements
- Réaliser des états des lieux entrant - sortant et signature du bail de location
- Assurer la gestion comptable (encaissement des loyers et facturation)
- Suivre l'avancée des travaux d'entretien courant auprès des services techniques

### **Centre d'allotement**

- Vendre des cartes de pesées aux agriculteurs et aux entreprises du territoire
- Transmettre les informations au pôle économique de la Communauté de Communes du Haut-Béarn

## **PROFIL :**

- Qualités relationnelles, sens de l'accueil, discrétion
- Maîtrise du numérique : bureautique, Gestion Électronique de Documents, navigation Internet et applications (smartphone et tablette)
- Connaissance de l'environnement administratif (services publics, ...)
- Qualité managériales
- Rigueur, autonomie et capacité d'adaptation
- Grande disponibilité et sens du service public
- Une expérience similaire serait un atout

## **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Rémunération statutaire + RIFSEEP, participation de l'employeur à la prévoyance et à la mutuelle santé + Comité d'Action Sociale.

Utilisation d'un véhicule de service possible pour les déplacements sur le territoire.

## **DEPOT DES CANDIDATURES :**

Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé (et le cas échéant, le dernier arrêté de position administrative et les comptes rendus d'entretien annuels des 3 dernières années) **avant le 1<sup>er</sup> mars 2023** à :

**Monsieur le Président  
de la Communauté de Communes du Haut Béarn  
CS 20067  
64402 OLORON STE MARIE CEDEX**

Ou par courriel : [accueil@hautbearn.fr](mailto:accueil@hautbearn.fr)

A noter que les convocations à l'entretien seront envoyées par messagerie électronique.

Pour tout renseignement sur le poste, s'adresser auprès de Madame EMERY, Responsable du pôle développement social au 05 59 10 35 70. Pour tout autre renseignement, contacter Madame HIREL, Directrice des Ressources Humaines, au même numéro.

**POSTE A POURVOIR RAPIDEMENT**