COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
ALPES PROVENCE VERDON
Sources de lumière



Recrute

Son ou sa Conseiller(ère) France Services CCAPV

Poste à pourvoir le 1er janvier 2027

Annot
Alpes de Haute Provence (04)

Adjoint administratif territorial
Fonctionnaire ou à défaut, par voie Contractuelle
CDD de 1 an à 3 ans

Catégorie C – emploi permanent

Rémunération statutaire
+ régime indemnitaire
+ NBI 10 points selon statut

Candidatures
(cv et lettre de motivation)
à adresser avant le 15 novembre 2026

A

Monsieur le Président de la CCAPV,
(en précisant l'intitulé du poste)

- ressources-humaines@ccapv.fr

- Service Ressources Humaines
Communauté de Communes
Alpes Provence Verdon,
16, Place de Verdun, BP 2
04 170 SAINT ANDRE LES ALPES

Tél : +33 4 92 83 68 99
https://ccapv.fr/

Fort d'un réseau de 4 France Services, la CCAPV renforce ses équipes ! Vous participerez au développement et à l'animation de ce service au public au plus près des habitants.

Vos plus grands atouts : votre motivation, votre sens de l'accueil et votre capacité à vous adapter à la diversité de l'offre de services et des publics.

MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité de la responsable France Services, vous serez chargé(e) principalement de :

- Accueillir, qualifier la demande, renseigner et orienter les usagers des France services.
- Informer, prévenir, sensibiliser sur les services publics, les démarches du quotidien, les dispositifs du territoire en assurant un service de médiation.
- Accompagner les usagers dans leurs démarches et dans l'utilisation des services numériques utiles dans la vie quotidienne.
- Gérer le planning des rendez-vous, permanences entre les usagers et les partenaires.
- Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux.
- Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information, la gestion documentaire en lien avec les services du Centre Médico-Social.
- Etablir un suivi statistique de la fréquentation et de l'activité des FS.

Vous aurez également des activités secondaires :

- Être le ou la Référent(e) de la France service du secteur Annot ;
- Être le ou la Référent(e) communication France Services vers l'extérieur : 2 publications mensuelles informant des permanences et sur le service France Services pour diffusion sur les réseaux sociaux ainsi qu'aux communes.
- Déplacements réguliers dans les autres France Services.

PROFIL RECHERCHE

- Être titulaire dans l'idéal d'un CAP ou BEP des métiers du secrétariat
- Connaître si possible le fonctionnement d'une administration territoriale, des services et des missions des France Services et de la CCAPV.
- Maîtriser les outils de bureautique (type Office, Internet…) et savoir aisément s'approprier des logiciels.
- Disposer de qualités relationnelles, avoir le sens de l'écoute, faire preuve d'esprit d'équipe, s'adapter aux différents publics, savoir rendre compte.
- Avoir une bonne expression orale et écrite, savoir reformuler les demandes et mettre en relation des correspondants.
- Faire preuve d'implication, de méthode et de rigueur dans son travail.
- Avoir le sens de la discrétion professionnelle et du devoir de réserve.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Titulaire ou contractuel, CDD de 1 an à 3 ans
- Poste à 35 heures hebdomadaires annualisées.
- Déplacements réguliers selon un roulement avec la France Service Itinérante
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire lié à la fonction + NBI 10 points selon statut.
- Contrats collectifs mutuelle santé et prévoyance avec participation employeur
- Collectivité adhérente au CNAS