



CONTEXTE

Isigny-Omaha Intercom recrute un référent France Services/Point Info 14 (F/H) pour son antenne à Trévières afin d'accueillir, renseigner, accompagner et orienter le public du France services/Point info 14. Le référent sera placé sous l'autorité du vice-président en charge du cadre de vie, de la directrice générale des services et de la coordinatrice des France Services/Points Info 14.

MISSIONS

- Gérer l'ouverture du France services/Point Info 14 et l'accueil du public ;
- Traiter la demande de l'utilisateur : accompagnement individualisé, faciliter l'accès au poste informatique, réorienter l'utilisateur vers les services partenaires compétents ;
- Accueillir le public, le renseigner ;
- Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence ;
- Réaliser des travaux de bureautique ;
- Suivre des formations auprès des partenaires des France services/Points Info 14 ;
- Gestion des plannings ;
- Responsable de la Charte Services Publics +.

Envoyez votre C.V. à

M. le Président - Isigny-Omaha Intercom
1336 route de Balleroy 14330 Le Molay-Littry
ou à virginie.baudet@isigny-omaha-intercom.fr

WWW.ISIGNY-OMAHA-INTERCOM.FR



PROFIL RECHERCHÉ

- Minimum niveau BAC ;
- Expérience sur un poste équivalent souhaitée ;
- Permis B obligatoire ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook, internet) et des règles générales de secrétariat ;
- Savoir utiliser le matériel de visioconférence et accompagner les usagers dans la réalisation de la télé procédure ;
- Maîtriser l'écrit et l'oral ;
- Savoir reformuler une demande ;
- Connaissances des politiques de l'emploi, de la formation, et du social ;
- Connaissance de l'environnement institutionnel et local ;
- Rigueur, patience, discrétion, diplomatie ;
- Autonomie ;
- Aisance relationnelle ;
- Sens de l'accueil, sens de l'écoute ;
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe ;
- Savoir réagir face à une situation difficile ;
- Avoir des qualités rédactionnelles.

CONDITIONS DU POSTE

- Date de prise de poste : janvier 2025
- Date limite de candidature : 08/11/2024
- Durée du contrat : Titulaire de la fonction publique ou CDD de 24 mois.
- Cadre d'emploi : Adjoint administratif de 2ème classe (catégorie C).
- Salaire indicatif : selon grille indiciaire, avec possibilité de régime indemnitaire à définir en fonction de l'expérience du candidat.
- Temps de travail : temps non complet 30/35e (sur 5 jours du lundi au vendredi).
- **Lieu de travail : Point info 14/ France Services de Trévières (14710) et sur les autres France Service /Points info 14 du territoire en cas de nécessité.**
- Les + : Chèques déjeuner, chèques Cadhoc, CNAS, participation à la mutuelle.