

## Responsable des accueils et des espaces France Services

<b>Descriptif de l'emploi :</b>	Lannion Trégor Communauté recrute pour sa Direction de l'administration générale un(e) responsable des accueils et des Espaces France Services.
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/10/2021
<b>Grades :</b>	Rédacteur Rédacteur ppal de 2 <sup>ème</sup> classe Rédacteur ppal de 1 <sup>ère</sup> classe
<b>Temps de travail :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Complet <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Non complet :</span>
<b>Missions ou activités :</b>	<p>Placé sous l'autorité de la Directrice en charge de l'Administration Générale, la/le responsable des accueils et des Espace France Services/Maisons de Services au Public, est en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la coordination des accueils des maisons communautaires et des espaces France Services <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir l'organisation des espaces d'accueil du siège, des maisons communautaires et des espaces France Services</li> <li>○ Mobiliser les équipes autour de projets sur les bases d'une culture du service public</li> <li>○ Conduire les projets (protocole d'accueil...)</li> <li>○ Assurer le suivi de schéma ou programme en lien avec les usagers</li> <li>○ Gérer des dossiers particuliers type demande de subventions</li> <li>○ Assurer la coordination des maisons communautaires avec le suivi des mouvements et aménagements des locaux en lien avec les services du siège</li> <li>○ Suivi de l'activité avec notamment élaboration de statistiques et bilan d'activités</li> <li>○ Participer à la mise en place d'une Gestion Relation Usagers</li> </ul> </li> <li>• Du Réseau France Services de Lannion-Trégor Communauté : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participer à l'animation et au développement du réseau France Services de LTC</li> <li>○ Être force de proposition pour l'accès à tous au dispositif</li> </ul> </li> </ul> <p>L'agent sera amené à assurer des permanences d'accueil et d'accompagnement au sein des différents sites communautaires.</p>

<b>Profil recherché :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude au management</li> <li>• Bonne communication et bon relationnel</li> <li>• Discrétion</li> <li>• Organisation</li> <li>• Disponibilité</li> <li>• Réactivité, dynamisme</li> <li>• Polyvalence</li> <li>• Connaissance de l'environnement des Maisons de Services au Public et espace France Services</li> <li>• Formation dans le domaine de la gestion administrative et / ou de l'insertion sociale</li> <li>• Expérience sur un poste similaire appréciée</li> </ul>
<b>Infos complémentaires :</b>	Candidature (lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative) à l'attention de Monsieur le Président Adresse : 1 rue Monge, CS 10761, 22307 LANNION CEDEX Mèl : <a href="mailto:ressources.humaines@lannion-tregor.com">ressources.humaines@lannion-tregor.com</a>
<b>Date de limite de candidature</b>	29/07/2021
<b>Contact :</b>	- Direction des Ressources Humaines, tel. : 02.96.05.40.57 ressources.humaines@lannion-tregor.com
<b>Lieu :</b>	LANNION