



La Communauté de Communes Bugey Sud recherche son futur : CONSEILLER FRANCE SERVICES (F/H)

Date de démarrage : 16/02/2026

Temps de travail : 36h avec ARTT

Lieu de travail :

170 avenue Paul Chastel

01300 Belley

Rattachement : service MAISON France SERVICES

A qui s'adresse cette offre ?

Fonctionnaire et/ou contractuel (droit public)

Emploi permanent : oui

Catégorie et cadre d'emploi :

C – Adjoint administratif

Rémunération mensuelle brute : 2 376.20 euros max

QUI SOMMES-NOUS ?

Le territoire de Bugey-Sud est une destination nature située au sud-est du département de l'Ain, à 1h30 de Lyon et de Genève et à 30 mn de Chambéry et d'Aix-les-Bains, proche du lac du Bourget.

Randonnées sous toutes ses formes, vélo, sports d'hiver et loisirs aquatiques se pratiquent au gré des saisons, dans un cadre naturel préservé fait de panoramas exceptionnels, de lacs, de cascades et de vignobles.

Territoire avec une qualité de vie reconnue et une richesse associative rare, Bugey-Sud est également un territoire pourvoyeur d'emplois, avec une vraie dynamique de développement économique que ce soit sur le plan industriel, commercial, tertiaire ou touristique.

La communauté de communes Bugey-Sud est composée de 42 communes à dominante rurale, avec 36 000 habitants et une ville centre, Belley.



97 agents



41 communes



36 000 habitants



28 M €

**Dépenses annuelles
budget principal**

Autour de Pauline GODET, sa Présidente, l'exécutif de la communauté de communes Bugey-Sud entend désormais organiser, encourager et accompagner le développement durable de ce territoire autour de dossiers structurants (projet de territoire, plan climat air énergie territorial, schéma de mobilité active, opération de revitalisation du territoire, convention territoriale globale, ...) et de projets ambitieux (Construction d'un centre aquatique, construction d'un siège communautaire, ...).

Nous recherchons des profils talentueux, des agents dynamiques prêts à rejoindre des équipes supers dynamiques pour poursuivre le développement et l'aménagement durable de notre magnifique territoire BUGEY SUD !

QUELS SONT VOS CHAMPS D'INTERVENTION ?

La Maison France services de la Communauté de Communes Bugey Sud à Belley, depuis janvier 2022, a pour finalité d'offrir aux usagers un lieu d'accueil et d'accompagnement, leur permettant d'obtenir des renseignements administratifs divers et d'effectuer des démarches multiples. Elle permet au public de bénéficier d'un point d'accueil de proximité, relais des administrations et services publics intervenant tant dans le domaine social, la santé que de l'emploi.

Rattaché à la Direction coopération et proximité le/la référent France Services, le/la conseiller France services est rattachée à la responsable de service et intégré à une équipe de 4 personnes dont un conseiller numérique, 2 conseillers France service

Il/Elle est le relais des experts des opérateurs d'Etat représentés et facilite la résolution des démarches complexes.

La Maison France Services Bugey Sud est actuellement implantée sur la commune de Belley, ainsi le recrutement de cet agent permettra de développer des permanences sur plusieurs autres communes de Bugey Sud, qu'il ou elle devra assurer.

VOS MISSIONS

*** Accueillir du public :**

- Accueillir, renseigner et orienter les usagers de la Maison France Services en toute confidentialité dans leurs démarches administratives et sociales auprès des différents partenaires.
- Accompagner les usagers dans leurs démarches et dans l'utilisation des services numériques utiles dans la vie quotidienne et des opérateurs partenaires. Être facilitateur numérique et administratif.
- Informer, prévenir, sensibiliser sur les services publics, les dispositifs du territoire.
- Assurer un service de médiation. Identifier des situations individuelles nécessitant une mise en relation avec les partenaires institutionnels, et si nécessaire assister la mise en relation.
- Gérer le planning des rendez-vous, permanences entre les usagers et les partenaires.
- Accueillir les partenaires.
- Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux.
- Fournir les formulaires, aider à la complétude et à la constitution des dossiers administratifs.
- Ouvrir et suivre les dossiers administratifs.

***Faire vivre le point d'accueil :**

- Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information, la gestion documentaire.
- Entretenir et développer un partenariat en lien avec la structure.
- Etablir un suivi statistique de la fréquentation et de l'activité de la Maison France Services.
- Contribuer au réseau national des Maisons France Services.
- Inscrire la Maison France services dans un travail en réseau avec les autres Maisons France services du département.
- Gérer la veille documentaire et actualisation des ressources et documents mis à disposition du public.
- Suivre les partenariats avec les différents opérateurs et acteurs du territoire.
- Superviser l'organisation de l'espace d'accueil et d'information.
- Animer la Maison France Services en assurant une visibilité des services proposés et en veillant à développer cette offre

AUTRES MISSIONS :

- Travailler en collaboration avec le Conseiller Numérique et coconstruire des projets permettant l'efficacité du service.

LE PROFIL RECHERCHE

Formation :

Niveau bac minimum

Expérience requise :

- Maîtriser les outils informatiques, bureautiques et numériques.
- Avoir des qualités rédactionnelles, savoir réaliser des mises en forme de documents pour accompagner un usager dans la réalisation de procédures en ligne.

- Une première expérience en Maison France Services, ou à minima une bonne connaissance du dispositif serait appréciée.

Compétences techniques :

- Maîtrise des techniques d'accueil et des règles de communication.
- Maîtrise des outils informatiques, numériques et logiciels de bureautique.
- Maîtrise de l'écrit et de l'oral.
- Connaissances générales et administratives dans le domaine de la protection sociale, l'emploi et l'accès aux droits.
- Connaissances de l'environnement institutionnel, local et du domaine de la protection sociale et de l'emploi et veille active sur l'évolution de ces dispositifs.
- Techniques de recherche et de diffusion de l'information.
- Techniques de gestion de planning. - Capacité à rendre compte par le suivi d'indicateurs et la rédaction d'un rapport d'activités.

Aptitudes relationnelles :

- Capacité d'accueil et d'écoute.
- Capacité à s'adapter aux différents usagers.
- Discrétion, confidentialité.
- Rigueur et autonomie.
- Sens du service et de l'intérêt général.
- Réactivité, aptitude à la diplomatie et la pédagogie.

Condition particulière :

Une formation obligatoire est prévue sur la prise de poste en fonction de l'expérience du candidat

Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

SENS DE LA MISSION <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Satisfaire l'intérêt général<input checked="" type="checkbox"/> Projet de territoire ambitieux<input checked="" type="checkbox"/> Envie de rejoindre une équipe dynamique au sein d'une structure à taille humaine<input checked="" type="checkbox"/> Goût du challenge<input checked="" type="checkbox"/> Autonomie<input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe	EVOLUTION PROFESSIONNELLE <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Accès encouragé à la formation<input checked="" type="checkbox"/> Mobilité interne<input checked="" type="checkbox"/> Evolution de carrière accompagnée	AUTRES AVANTAGES <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Tickets restaurant (50% prise en charge employeur)<input checked="" type="checkbox"/> Participation à la prévoyance maintien salaire 20 €<input checked="" type="checkbox"/> Forfait mobilité annuel (vélo - covoiturage)<input checked="" type="checkbox"/> prise en charge légale de l'abonnement transports publics<input checked="" type="checkbox"/> CNAS (comité d'action sociale)
REMUNERATION <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Régime indemnitaire IFSE et CIA	CONDITIONS DE TRAVAIL <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Travail sur 5 ou 4,5 jours<input checked="" type="checkbox"/> 36h avec ARTT<input checked="" type="checkbox"/> Compte épargne temps<input type="checkbox"/> Télétravail	

VOUS ETES MOTIVE-E ET PRET A AGIR A NOS COTES ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de Mme la Présidente par mail :

<https://recrutement.ccbugeysud.com/o/conseiller-france-services-fh>

Renseignements auprès de : Mme PILLOUD Maria – directrice des ressources humaines - Tel 04.79.42.33.47 / 06.86.43.93.57

Date limite de candidature : 12/02/2026

RETROUVEZ-NOUS SUR NOS RESEAUX SOCIAUX

