



Conseiller France Services (H/F)

390 Rue Henri Fabre
38926 Crolles Cedex

Référence de l'offre : Direction Autonomie Santé Solidarités – Réf. 038260423001473
Date de diffusion : 23/04/2026
Nombre de poste : 1

Poste à pourvoir : 13 août 2026
Date limite de candidature : 24 mai 2026

Type d'emploi : Contrat de remplacement
Type de recrutement : CDD jusqu'au 31 décembre 2026 avec prolongation possible
Cadre d'emplois : Des adjoints administratifs territoriaux – Catégorie C

Lieu de travail : Résidence administrative : Espace France Services – 33 rue ganterie – 38530 Pontcharra
Permanences délocalisées : mairie d'Allevard et mairie de Les Adrets

Temps de travail : Temps complet (36 heures hebdomadaires – Congés annuels + RTT)

Environnement de travail : Au cœur du Sillon alpin, Le Grésivaudan se déploie entre plaine et montagnes sur un territoire d'innovation où la qualité de vie et la diversité des activités lui confèrent une forte attractivité renforcée par des opportunités de développement dans de nombreux domaines.

La Direction Autonomie, Santé et Solidarités regroupe 95 agents, 2 équipements (1 EHPAD-ADJ et 1 France Services). Elle met en œuvre cinq politiques publiques : autonomie, santé, emploi – insertion, prévention et social.

L'équipe France Services est composée de 4 agents à temps plein (trois conseillers et un agent d'accueil) et un conseiller à temps partiel. L'équipement est ouvert au public tous les jours sauf le vendredi matin de 8h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h. Le temps du vendredi matin est consacré aux réunions d'équipe et analyse de la pratique.

L'équipement est particulièrement identifié sur le Haut-Grésivaudan par les partenaires et les usagers comme un service essentiel offrant une grande qualité d'accueil.

Descriptif du poste : **Sous la responsabilité de la coordinatrice de l'espace France Services**, le/la conseiller/ère France Services assurera l'**accueil**, l'**information**, l'**orientation aux usagers** ainsi qu'une **aide aux démarches administratives en ligne**. Il/Elle contribuera à également à la gestion du site.

Planning : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h

Missions : **Accueillir usagers et partenaires, leur apporter une information et une aide aux démarches en ligne dans le cadre de la mission France Services**

- Gérer l'ouverture et la fermeture du site
- Garantir un accueil neutre, bienveillant et confidentiel
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et partenaires
- Informer les usagers sur les questions d'ordre administratif et social en lien avec les services représentés dans l'espace France Services
- Clarifier les demandes des usagers pour leur apporter les réponses ou les réorienter vers les services compétents
- Accompagner les usagers à la réalisation de leurs démarches en ligne pour tous les domaines du quotidien (prestations sociales, retraite, ...); si besoin, ouverture des comptes et création de dossiers administratifs pour les usagers; assurer le suivi des rendez-vous si nécessaire
- Préparer et organiser les rendez-vous avec les services compétents
- S'informer et se former auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux
- Assurer des permanences délocalisées de la France Services

Participer au suivi d'activité de la Maison France Services

- Assurer la saisie des statistiques de l'activité de l'espace France Services
- Contribuer à l'élaboration du compte-rendu d'activité
- Contribuer à la mobilisation des services techniques pour tout besoin d'intervention

Communiquer et développer les relations avec les partenaires

- Participer aux actions de communication visant à promouvoir le service auprès des communes, des partenaires et de la population
- Contribuer à la qualité du partenariat avec les services publics représentés

Spécificité(s) du poste :

- Travail en lien avec le public (accueil et rendez-vous individuels)
- Travail en bureau mais déplacements réguliers, en particuliers pour des permanences dans les communes de Les Adrets et Allevard

Connaissance(s)

Une connaissance sur les domaines d'intervention France Services serait appréciée

Profil demandé

Expérience dans l'accueil de publics variés

Capacité d'accueil, d'écoute et intelligence relationnelle ; faire face aux situations difficiles

Rigueur et discrétion professionnelle ; strict respect de la RGPD

Capacité d'organisation et de gestion des priorités

Excellente maîtrise des outils bureautiques et démarches en ligne, sur ordinateur et téléphone portable

Capacité à s'informer, se former et assurer une veille concernant les démarches administratives

Polyvalence et adaptabilité

Travail au sein d'un réseau de partenaires

Autonomie et capacité d'initiative dans la limite de ses responsabilités

Permis et/ou habilitation(s)

Permis B obligatoire (déplacement sur les sites délocalisés)

Rémunération

Salaire par mois de **1823.03 € brut** (échelon 1) + **370 € brut prime fonction + prime complémentaire** équivalente à 1/12^{ème} de la rémunération

Avantages

- Tickets restaurant avec participation de 60% employeur.
- Plan de déplacement (75% de participation aux frais d'abonnement transports) et forfait mobilités durables (jusqu'à 300€ par an)
- Participation mutuelle santé labélisée et participation possible à la prévoyance (contrat groupe).

Sous conditions : Prestations d'actions sociales (vacances, loisirs, Prêts, CESU, billetterie, etc. ...) : prise en charge intégrale de l'adhésion au CNAS et possibilité d'adhésion au COS interne.

Procédure

Envoyer candidature (lettre et CV) en remplissant le formulaire en ligne à l'adresse suivante : <https://www.le-gresivaudan.fr/emploi> ou par courrier à communauté de communes Le Grésivaudan 390 Rue Henri Fabre 38926 Crolles Cedex.

Contact

Pour tout renseignement sur le poste contacter : **Mme** Camille DEMIANENKO : cdemianenko@le-gresivaudan.fr / 06 18 26 87 53

Règle statutaire

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, selon les principes du code général de la FPT (Article L. 332-14 du CGFP et article L. 332-8, 2^o du CGFP).

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.