



Communauté de communes – 53 communes – 24 800 habitants  
recrute

## **Conseiller France Services / Chargé d'accueil et d'animation de l'agence postale (H/F) Antenne de Ruynes-en-Margeride à temps non complet 28/30 h**

Saint-Flour Communauté souhaite recruter **un conseiller France Services / Chargée d'accueil et d'animation de l'agence postale / Missions générales pour Saint Flour Communauté**, pour son antenne « France Services » de Ruynes-en-Margeride. Le poste est à temps non complet, compris entre 28 et 30 heures hebdomadaires à pourvoir en Septembre 2025. Vous serez placé sous l'autorité de la Coordinatrice de la politique éducative et sociale.

### **Missions :**

- **Accueil physique et téléphonique :**
  - Secrétariat et accueil, information, orientation et/ou accompagnement de l'utilisateur
  - Relationnel avec les partenaires, organisation des permanences physiques ou par visio-accueil, participation à la communication et diffusion des plannings
  - Accueil des télétravailleurs
- **Gestion des situations complexes au sein des France services :**
  - Repérage/ identification des situations de fragilité
  - Proposition d'un accompagnement adapté
  - Force de conseils auprès des équipes
- **Animation et suivi d'activités :**
  - Participation à l'accueil d'ateliers, ou toutes autres initiatives au sein des Maisons de services, en lien avec l'agent en charge de l'animation des maisons des services
  - Enregistrement de la fréquentation et gestion des outils de suivi (reporting)

### **Autres missions complémentaires :**

#### **Au titre de l'agence postale**

- **Accueil clientèle : accueil physique, téléphonique**
- **Services postaux**
  - Gestion et vente de l'affranchissement manuel
  - Dépôt des objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre, Chronopost et valeur déclarée)
  - Retrait des lettres et colis en instance hors Poste Restante,

valeur déclarée et Chronopost

- Dépôt des procurations courrier
- Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et Prêt-à-Poster de réexpédition.

• **Services financiers**

- Retrait d'espèces sur compte courant postal, Post-épargne, livret d'épargne du titulaire
- Transmission au bureau centre pour traitement direct selon les règles en vigueur
- Gestion de la tenue de la caisse ; Paiement de mandat cash

**Au titre des missions connexes Saint Flour Communauté :**

- A définir

**Profil :**

Vous êtes de niveau BAC à BAC+2. Vous possédez le permis B.

**Aptitudes requises :**

Vous avez le sens du relationnel, du travail en équipe et du partage de l'information.

Vous faites preuve d'autonomie, vous êtes disponible, à l'écoute.

Vous êtes rigoureux et avez le sens de l'organisation dans votre travail.

Vous avez le sens des priorités.

Vous savez travailler en respectant la stricte confidentialité des informations portées à votre connaissance.

**Conditions d'emploi :**

Cadre statutaire : catégorie C de la filière administrative

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

Emploi permanent prioritairement pourvu par un agent titulaire de la fonction publique territoriale et à défaut par un agent contractuel.

Une formation spécifique sera proposée pour appréhender la mission.

**Temps de travail :** poste à temps non complet.

**Lieu de travail :** Maison des services – 15320 RUYNES-EN-MARGERIDE.

**Renseignements techniques auprès de :**

M SIGNORINI Lionel - Responsable du Pôle « Dynamique économique et Attractivité » : [l.signorini@saintflourco.fr](mailto:l.signorini@saintflourco.fr)

**Renseignements RH auprès de :**

M. Pierre SALSAC, Directeur des Ressources Humaines : [drh@saintflourco.fr](mailto:drh@saintflourco.fr)

**Adresser CV, lettre de motivation  
avant le 06 juillet 2025 à :**

Madame la Présidente  
Direction des Ressources Humaines  
Village d'entreprises  
ZA Le Rozier Coren  
15100 SAINT-FLOUR  
[recrutement@saintflourco.fr](mailto:recrutement@saintflourco.fr)