

## CHARGE D'ACCUEIL & D'ACCES AUX DROITS (H/F)

Au sein de la Direction de la Solidarité & de la Cohésion Sociale, sous l'autorité de la Directrice de la Solidarité et de la Cohésion Sociale, vous aurez la charge d'assurer l'ouverture et l'accueil de l'Argos (pôle de permanences sociales et d'accès aux droits), d'apporter une information et un accompagnement à l'accès aux droits auprès des usagers et d'en réaliser le suivi.

Située dans un environnement privilégié, au cœur de la Plaine de Versailles classée au Patrimoine mondial de l'Unesco, à moins de 30 km des portes de Paris, Les Clayes-sous-Bois et ses 18 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable alliant le caractère remarquable de son patrimoine historique et naturel avec le dynamisme de sa vie économique et la richesse de son tissu associatif.

Les 450 agents communaux et l'équipe municipale font vivre quotidiennement les services et les équipements publics.

**Une ville qui cultive le bien vivre ensemble !**

> [www.lesclayessousbois.fr](http://www.lesclayessousbois.fr)

La ville fait partie de la communauté d'agglomération :



230 000 habitants / 12 communes  
2ème pôle économique de la Région Île-de-France

Accès :

- Ligne N de la SNCF
- Desservie par Cars Hourtoule, STAVO et Transdev-CSO
- À proximité : N12, D11, D30 et D98

### MISSIONS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et de tout type de public
- Maintenir l'accueil et orienter le public vers les différents services
- Développer des actions en faveur de l'accès aux droits, de facilitation des démarches et de lutte contre le non-recours
- Assurer un soutien technique aux professionnels en matière d'accès aux droits
- Mettre en œuvre, animer et évaluer les projets du pôle
- Participer à la formation des étudiants et l'accueil de stagiaires

### PROFIL

**Diplôme** : BEP Accueil et secrétariat minimum / BAC PRO Services (accueil, assistance, conseil) – Expérience souhaitée dans un poste similaire

### Compétences :

- Connaissance de l'environnement institutionnel et des processus décisionnels des collectivités territoriales
- Connaissance des administrations et partenaires publics
- Maîtrise des outils informatiques, logiciels métiers et numériques utiles à l'accès aux droits
- Connaissances sur la gestion de planning et d'agendas.
- Avoir une aisance rédactionnelle et une méthode d'organisation rigoureuse.

### Qualités :

- Aisance relationnelle et capacités d'adaptation font de vous une personne de confiance sur les missions qui vous seront confiées
- Diplomate et doté du sens de l'écoute, vous disposez par ailleurs d'excellentes capacités à communiquer

**Horaires** : temps de travail annualisé. Disponibilité en soirée et ponctuellement le samedi.

**Recrutement** : statutaire ou contractuel (CDD 1 an) dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs. Rémunération statutaire - IFSE - Restaurant municipal - CNAS - Protection sociale complémentaire.

### Les candidatures doivent être adressées à :

Monsieur Le Maire  
Hôtel de ville  
Place Charles de Gaulle  
78340 Les Clayes-sous-Bois

ou [recrutement@lesclayessousbois.fr](mailto:recrutement@lesclayessousbois.fr)  
Renseignements : 01 30 79 38 41  
Poste à pourvoir dès que possible  
Une réponse vous sera apportée sous 15 jours