

## La Communauté d'Agglomération recrute par voie de mutation, un ou une **Chargé d'accueil et Conseiller en accompagnement France services H/F**

Cadre d'emploi des adjoints administratifs (cat. C)

**Poste à temps complet à pourvoir le 2 mars 2026**

L'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse déploie une politique communautaire en faveur de l'accès aux droits et aux services publics de proximité, en garantissant à tous les usagers un accueil accessible et de qualité, quel que soit leur profil ou leur autonomie numérique.

Chaque année, France Services accompagne plus de 3 600 usagers, tandis que le Point Justice propose plus de 250 permanences assurées par des professionnels du droit, au bénéfice de plus de 1 000 usagers.

### **MISSIONS PRINCIPALES**

Sous la hiérarchie de la chef de service Politique de la ville et inclusion numérique, vous êtes un acteur clé de l'accueil et de l'accompagnement des usagers. Vous travaillez en étroite collaboration avec les deux autres agents de l'équipe afin de garantir la continuité, la qualité et la fiabilité du service rendu.

#### ❖ **Accueil du public, information et accompagnement des usagers**

Premier point de contact des usagers, vous assurez un accueil de qualité, fondé sur l'écoute, la pédagogie et l'adaptation à tous les publics :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique, dans une posture professionnelle, bienveillante et inclusive
- Informer, orienter et renseigner les usagers sur les démarches administratives et les dispositifs (France Services, Assurance retraite, CPAM, CAF, MSA, France Travail, Service des impôts du particulier, France Renov, France travail, Chèque énergie, La Poste, Point justice, ...)
- Fournir les imprimés et supports nécessaires aux démarches
- Mettre en œuvre un accompagnement individualisé des usagers, en lien avec les deux conseillers
- Accompagner les usagers en semi-autonomie sur les postes informatiques : prise en main des outils numériques et réalisation de démarches en ligne

#### ❖ **Animation du lieu et dynamique partenariale**

Vous contribuez au bon fonctionnement du service et à la dynamique collective, dans une logique de coopération et de réseau :

- Participer à l'organisation et au suivi des rendez-vous avec les partenaires du Point Justice
- Contribuer à la gestion et à l'animation de l'espace France Services : organisation de l'accueil, affichage, documentation
- Participer à la dynamique partenariale locale et à la vie du réseau France Services
- Assurer une veille régulière sur les actualités, dispositifs et évolutions des partenaires et services du territoire

**Le petit + :** Rejoindre France Services, c'est bénéficier d'un **parcours de formation structuré, régulier.**

C'est également intégrer le **réseau professionnel d'agents d'accueil du territoire**, favorisant le partage d'expériences, de pratiques et d'outils au service des usagers.

### **PROFIL**

Formation ou expérience dans les métiers de l'accueil et du service au public

Connaissances de base de l'environnement administratif et des démarches du service public

Maîtrise des outils numériques et aisance dans l'accompagnement des usages numériques

Bonne capacité de communication orale et écrite, avec une approche pédagogique

- Sens affirmé de l'accueil et capacité d'adaptation à des publics variés
- Capacité à gérer des situations complexes ou sensibles avec calme et discernement
- Aptitude au travail en équipe, dans une logique de coopération et de complémentarité
- Respect strict de la confidentialité et discrétion professionnelle

Vos qualités : sens du service public, dynamisme, réactivité, fiabilité, discrétion professionnelle et présentation soignée.

## VOTRE FUTUR ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

---

Poste basé à Cavaillon.

Temps complet de 36 heures par semaines du lundi au vendredi de 8h30 à 16h45 (16h15 le vendredi)

25 jours de congés + 5 RTT annuels

Rémunération statutaire + régime indemnitaire selon l'expérience + NBI selon le statut

Participation possible de la collectivité à la cotisation mutuelle du foyer et au contrat collectif de prévoyance

Accès à l'offre de loisirs et d'avantages du CNAS (<https://www.cnas.fr/catalogue>)

## POUR POSTULER

---

**Envoyer une lettre de motivation + CV au plus tard le 31 janvier 2026**

à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse :

<https://careers.flatchr.io/fr/company/communauteagglomerationluberonmontsdevaucluse/>

Ou par courrier : **315 Avenue Saint Baldou - 84300 CAVAILLON**



## CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

---

Sur notre page employeur : <https://www.choisirlmv.fr/lagglo/>

Sur le poste : Marie MICOUIN, Chef de service politique de la ville et inclusion numérique au 04.90.78.92.12

Pour le suivi de votre candidature : Vanessa MAREL, Responsable du Service développement des compétences et talents au 04.88.85.60.20