



La Communauté de Communes du Pays de Maîche

RECRUTE UN CONSEILLER FRANCE SERVICES (H/F)

CONTEXTE DE LA COLLECTIVITÉ

La Communauté de Communes du Pays de Maîche (CCPM) est un EPCI du département du Doubs comptant 18 500 habitants pour 42 communes située sur un territoire à dominante rurale, à proximité immédiate de la Suisse. Elle fait partie intégrante du Parc Naturel Régional du Doubs Horloger.

Son bourg-centre principal, Maîche (4 300 habitants), est une polarité attractive et dynamique, dotée de nombreux commerces et services. Celui-ci est complété par 3 pôles intermédiaires (Charquemont, Damprichard et Saint-Hippolyte).

La CCPM dispose de nombreux atouts et avantages, lui conférant un dynamisme certain et des perspectives de développement importantes pour une collectivité de sa taille :

- Statut frontalier apportant un dynamisme économique et démographique local
- Tissu industriel florissant, tourné vers la micro-mécanique et le luxe
- Cadre de vie agréable avec de nombreux sites naturels et culturels de grande qualité

La CCPM emploie 70 collaborateurs répartis en 3 directions : Direction Générale, Direction des Services Techniques et Direction Attractivité du Territoire.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Poste ouvert aux fonctionnaires, sans exclure les candidatures de contractuels.

Grade : **Adjoint Administratif (catégorie C)**

Quotité horaire : **17.50 heures**

Lieu : **Centre Intercommunal d'Action Sociale - Maîche**

Date de prise de poste : **1^{er} décembre – CDD 1an**

Horaires : **Du lundi au vendredi, répartition des heures en fonction des besoins du service**

ACTIVITÉS ET TÂCHES

Le rôle du conseiller dans les France services, est **d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les usagers** dans la réalisation de leurs démarches administratives du quotidien, au plus près de leur lieu de résidence.

- Assurer l'accueil, l'information et l'orientation du public,
- Accompagner les usagers à l'utilisation des services en lignes des opérateurs partenaires,
- Accompagner les usagers à leurs démarches administratives,
- Assurer le lien entre les usagers et les opérateurs partenaires,
- Identifier les situations individuelles nécessitant une action des opérateurs partenaires,
- Assurer la continuité du service public et garantir en permanence la qualité de l'accueil,
- Rendre compte de son activité via un outil de reporting dédié.

PROFILS RECHERCHÉS

- Connaissances du rôle et missions des différentes institutions et partenaires,
- Sensibilité à l'accompagnement social,
- Capacités relationnelles,
- Savoir travailler en équipe et en autonomie,
- Maîtrise des outils informatique,
- Capacité d'adaptation aux différents interlocuteurs,
- Sens du service public,
- Discrétion professionnelle, savoir rendre-compte.

Renseignements au **03.81.64.37.22** ou sur **rh@ccpm-maiche.com**

Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) à l'attention de M. Le Président de la Communauté de Communes du Pays de Maiche, par courrier ou par mail, avant le **1^{er} novembre 2026**.