

OFFRE D'EMPLOI

La Commune de Beaugency, 7796 habitants, constitue un pôle urbain à l'ouest du département du Loiret, entre Orléans et Blois, près de la Sologne et du Domaine national de Chambord. Bordée par la Loire, Beaugency bénéficie d'un environnement remarquable et d'un patrimoine historique particulièrement riche avec son centre-ville médiéval. Dotée de nombreux équipements scolaires (jusqu'au lycée) la Ville a développé, avec ses 170 agents, une offre de services importante, notamment dans le domaine culturel. Engagée dans la transition écologique, la Commune, labellisée « Petites Villes de Demain », entend renforcer son attractivité et son rayonnement.

La Ville de Beaugency Recherche

UN(e) CHARGE(E) D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF pour FRANCE SERVICES

Contexte de recrutement :

France services est un nouveau modèle d'accès aux services publics pour les Français. Il vise à permettre à chaque citoyen quel que soit l'endroit où il vit, en ville ou à la campagne, d'accéder aux services publics et d'être accueilli dans un lieu unique, par des personnes formées et disponibles, pour effectuer ses démarches du quotidien.

La ville de Beaugency dispose d'un CCAS composé d'un service RSA/accueil inconditionnel, Logement, Emploi/Mission Locale, un centre social et France Services. Les principales missions pour France Services de Beaugency sont :

- L'Accueil, l'information et l'orientation du public,
- L'accompagnement des usagers à l'utilisation des services en lignes des opérateurs partenaires (facilitation numérique),
- Le maintien des services de proximité pour répondre au problème de mobilité,
- L'accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives (facilitation administrative),
- La mise en relation des usagers avec les opérateurs partenaires.

Missions :

- Accueillir physiquement et téléphoniquement, renseigner et orienter les usagers de l'Espace France Services et du CCAS ;
- Accompagnement dans les premières démarches administratives, informer, prévenir, sensibiliser sur les services publics, les démarches du quotidien, les dispositifs du territoire ;
- Assurer le bon fonctionnement de France Services ;
- Identification et qualification des demandes sociales et orientation vers les services ou organismes compétents ;
- Accompagner les usagers dans leurs démarches et dans l'utilisation des services numériques utiles dans la vie quotidienne ;
- Gérer le planning des rendez-vous, permanences entre les usagers et les partenaires ;
- Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux ;
- Assurer le suivi des statistiques, administratif divers lié à l'activité ;

Conditions de recrutement :

- Connaissance des dispositifs et acteurs de l'action sociale ;
 - Capacité d'accueil et d'orientation ;
 - Connaissance de l'environnement institutionnel et local ;
 - Bonne maîtrise des outils informatiques et numériques (Visio, télé procédure, dossier dématérialisé...) ;
 - Bonne capacité rédactionnelle ;
 - Bonne élocution et aisance à l'oral ;
 - Sens du service et de l'intérêt général.
 - Réactivité, aptitude à la diplomatie et la pédagogie.
 - Discrétion et connaissance de la déontologie régissant la fonction publique territoriale.
-
- Poste à temps complet à pourvoir dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 12 mois à compter du 1er janvier 2026, renouvelable.
 - Rémunération indiciaire + régime indemnitaire + Avantages CNAS + Participation employeur sur la mutuelle et la prévoyance.

**Les candidatures (Lettre de motivation et C.V.) sont à adresser à :
M. le MAIRE de la Ville de Beaugency - 20, rue du Change - 45190 BEAUGENCY**

Fait à Beaugency, le 3 juillet 2025

Jacques MESAS
Maire de Beaugency

