

**INTITULE DU POSTE :** Animateur/animateur de la Maison des Services Au Public  
(MSAP Olliergues et Arlanc)  
Poste à temps non complet : 28 heures hebdomadaires

**Missions du poste :**

- Animer et développer les MSAP d'Olliergues et d'Arlanc

**Activités et tâches principales du poste :**

**Accueil et Animation de l'offre de services administratifs /partenariats de la MSAP :**

- Accueillir le public : savoir orienter, informer, identifier leur demande, renseigner le public pour toutes les demandes liées aux compétences de la communauté de communes
- Accompagner les demandeurs dans les démarches administratives en ligne,
- Mettre à jour et diffuser les informations liées à la vie associative, communales, culture-patrimoine, points lectures, enseignement musicale, sport, multi-accueil, relais petite enfance, accueil de loisir, aide à la parentalité...
- Mettre à jour et diffuser le listing des acteurs locaux du territoire : associations, entreprise, activités, hébergement...
- Être l'interface avec les partenaires sociaux pour la bonne organisation de leurs permanences
- Renseigner sur les procédures liées aux demandes de subventions (associative, aide forestière, aide à la rénovation de l'habitat, ...) et renvoyer vers le bon interlocuteur
- Mettre en œuvre et maintenir l'aménagement d'un espace accueillant et opérationnel adapté pour favoriser les échanges

**Animation du service MSAP :**

- Partage de connaissances et bonnes pratiques avec l'ensemble des agents MSAP du territoire Ambert Livradois-Forez
- Travail en partenariat avec les structures de proximité : mairie, médiathèque, ...
- Favoriser les échanges avec d'autres MSAP hors territoire, réseau des tiers-lieux...

**Gestion administrative et budgétaire :**

- Réaliser différents documents de communication de la MSAP ou liés à la vie pratique en lien avec la responsable MSAP et le Service *Communication*

**Activités et tâches secondaires du poste :**

Gestion d'une régie de recettes

Réaliser des photocopies

Gérer le prêt de matériel ALF aux associations, (suivi du prêt, convention, état des lieux...)

Organisation de co-voiturage pour favoriser la mobilité (spectacles, ...)

**Exigences requises :**

- \* Niveau requis : Bac +2
- \* Formations et qualifications nécessaires : Animation des territoires ruraux, gestion administrative
- \* Compétences nécessaires :
  - Connaissance de l'environnement territorial
  - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point, Internet)
- \* Qualités professionnelles et relationnelles :
  - Être bon communicant
  - Capacité de synthèse
  - Réactivité
  - Coopération et écoute
  - esprit d'initiative
  - capacité d'adaptation
  - Travail en équipe

**Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :**

- \* Moyens techniques : bureau, armoire de rangement, ordinateur portable, téléphone fixe et portable
- \* Moyens financiers : budget annuel de fonctionnement

**Conditions et contraintes d'exercice :**

- Travail sur écran
- Contact avec le public
- Utilisation de l'espace reprographie

**Rémunération Echelon 1 Catégorie C : approximatif 1220 € brut pour 28 heures hebdomadaires**

**Travail sur deux sites : Olliergues et Arlanc**

**Pour toute candidature merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à  
Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert Livradois Forez  
15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT  
ou [rh@ambertlivradoisforez.fr](mailto:rh@ambertlivradoisforez.fr)**