

La Communauté de Communes du Genevois recherche son futur :
**AGENT ADMINISTRATIF INSCRIPTIONS TRANSPORTS SCOLAIRES /
CRECHES (H/F)**

Date de démarrage : 1^{er} octobre 2023

Temps de travail : 35h00

Lieu de travail :

Siège - 38 rue Georges de Mestral
Archparc - 74160 ARCHAMPS

Rattachement : Direction Infrastructures Mobilités

A qui s'adresse cette offre ?

Titulaires de la Fonction Publique Territoriale ou
Contractuels

Emploi permanent : Oui

Catégorie et cadre d'emploi : C – Cadre d'emploi
des Adjoints Administratifs

QUI SOMMES-NOUS ?

Frontalier du canton de Genève (Suisse), le territoire de la Communauté de Communes du Genevois (CCG) est situé au nord du département de la Haute-Savoie, entre les massifs des Alpes et du Jura. Bordé par les montagnes du Salève et du Vuache, il forme une plaine aux paysages verts composée pour moitié de terres agricoles.



230
agents



17
communes



49 000
habitants



70 M €
dépenses annuelles

Aménagement, petite enfance, développement économique, mobilité, transition énergétique, eau, assainissement des eaux, déchets, milieux aquatiques, logement, ... autant de compétences ouvrant sur une palette diversifiée de métiers.

Nous recherchons des profils talentueux, des agents enthousiastes prêts à nous rejoindre pour participer à la vie et à l'aménagement durable de notre territoire !

QUELS SERONT VOS CHAMPS D'INTERVENTION ?

La Communauté de Communes du Genevois assure l'organisation et la gestion de la mobilité et les transports, y compris le transport scolaire quotidien pour 2200 élèves. Concernant l'inscription des élèves, et bien qu'en ligne, le traitement des dossiers individuels et la préparation de la rentrée engendrent un surcroît d'activité sur la période d'avril à octobre.

Rattaché (e) au service mobilité de la Direction des Infrastructures et des Mobilités au sein du pôle Aménagement Durable du Territoire, mutualisé entre la Ville de Saint-Julien-en-Genevois et la CCG, vous assurerez les missions suivantes, en lien avec l'agent en charge des transports scolaires :

- Vous participez au déploiement de la communication amont : informations aux usagers, aux établissements, aux communes

- Vous recueillez les dossiers d'inscription, vérifiez la complétude des dossiers, si besoin vous demandez des pièces complémentaires
- Vous instruisez des dossiers dans le logiciel, assurez la validation et la facturation
- Vous éditez les cartes de transports scolaires des nouveaux inscrits
- Vous renseignez et accompagnez les parents sur la démarche d'inscription

Sur la période de janvier à avril, vous serez détaché(e) au pôle social – petite enfance en renfort pour la campagne d'inscription dans les crèches. Le service petite enfance de la CCG gère 236 places d'accueil pour les enfants de moins de 3 ans, réparties sur 8 crèches. Chaque année, une commission d'attribution des places en crèche principale est organisée fin mars pour attribuer les places pour la rentrée de septembre. Environ 400 dossiers de demande sont à traiter dans un temps court afin de préparer cette commission.

En binôme avec la référente du guichet unique, vous assurerez les missions suivantes :

- Traiter les dossiers de pré-inscriptions en crèche : vérifier la complétude, accuser réception, relancer, pondérer les dossiers et les saisir dans le logiciel Inoé
- Gérer les listings nécessaires à l'attribution
- Gérer les réponses aux familles suite à la commission d'attribution
- Réaliser l'analyse statistique de la commission
- Participer à la permanence du guichet unique d'informations petite enfance

LE PROFIL RECHERCHE

Compétences techniques

Maitrise des outils informatiques

Formation

Formation généraliste administrative

Expérience

Une expérience en collectivité territoriale est un plus

Aptitudes relationnelles

- Autonomie
- Organisation, rigueur
- Capacité à accueillir les usagers

Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

SENS DE LA MISSION <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaire l'intérêt général <input checked="" type="checkbox"/> Travailler sur un territoire dynamique en demande développement des transports publics	EVOLUTION PROFESSIONNELLE <input checked="" type="checkbox"/> Accès encouragé à la formation <input checked="" type="checkbox"/> Mobilité interne	AUTRES AVANTAGES <input checked="" type="checkbox"/> Tickets restaurant <input checked="" type="checkbox"/> Prévoyance et mutuelle : participation employeur <input checked="" type="checkbox"/> Forfait mobilité annuel (vélo – covoiturage) <input checked="" type="checkbox"/> Participation à l'abonnement transports publics
	CONDITIONS DE TRAVAIL <input checked="" type="checkbox"/> Télétravail jusqu'à 6 jours/mois <input checked="" type="checkbox"/> Congés	

VOUS ETES MOTIVÉ-E ET PRÊT À AGIR À NOS CÔTÉS ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de M. le Président

par mail : recrutement@cc-genevois.fr

ou par courrier : Communauté de Communes du Genevois - Archparc – Bâtiment Athéna - 38 rue Georges de Mestral - 74160 Archamps

Renseignements auprès de Sandrine CHENON – Cheffe de service Mobilité. Tel : 07 84 52 31 05

Date limite de candidature : 29/09/2023