



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 27 500 habitants.

Le CCAS de Pontarlier

Recrute

Un Chargé d'accueil (f/h)

Cadre d'Emplois de catégorie C

Sous l'autorité de la directrice du CCAS, vous êtes chargé(e) d'accueillir, orienter et renseigner l'utilisateur et les correspondants téléphoniques.

Missions principales :

Accueil physique et téléphonique :

- Prise d'appel entrant et sortant ;
- Renseigner le public et orienter vers le service ou l'interlocuteur compétent ;
- Accueil du public des structures externes en permanences au CCAS.

Activités sociales :

- Délivrance et suivi administratif de la régie des aides financières ;
- Domiciliation ;
- Inscription et résiliation des services de repas à domicile et téléalarme ;
- Gestion des colis de Noël (administratif et délivrance) ;
- Suivi des impayés EDF.

Autres activités :

- Gestion des plannings de RDV ;
- Gestion du courrier et des boîtes mails ;
- Présentation et rangement de la zone d'accueil, mise à disposition de brochures ;
- Mise à jour des procédures ;
- Statistiques.

Compétences requises :

- Faire preuve de pédagogie, de diplomatie, de discrétion ;
- Faire preuve d'aisance en public ;
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve ;
- Garant de l'image du Service Public : bonne attitude, comportement et tenue vestimentaire adaptée.
- Connaître tous les interlocuteurs (internes et externes) ;
- Maîtriser l'organisation interne ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Intranet, Internet...) et les logiciels métiers ;

Conditions :

- Horaires fixes ;
- Recrutement et rémunération sous condition statutaire (titulaire ou contractuel) + régime indemnitaire + prime annuelle ;
- Postes à temps complet avec 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, possibilité de formations...
- Poste à pourvoir dès que possible ;
- Lieu d'exercice des fonctions : CCAS de Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 18 octobre 2025 à :

Monsieur le Président du CCAS – Direction des Ressources Humaines

CCAS de Pontarlier

6, rue des Capucins – 25300 PONTARLIER cedex

Courriel : rhccas@ville-pontarlier.com