



Communauté de Communes
Aubrac Carladez Viadène

**LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
AUBRAC CARLADEZ VIADÈNE
RECRUTE**

**1 AGENT D'ACCUEIL
AU TITRE DU
RELAIS D'INFORMATION HANDICAP (RIH)
ADJOINT ADMINISTRATIF**

Titulaire ou à défaut contractuel (CDD 3 ans)
Temps partiel (17h30/semaine)

// À PROPOS DE NOUS...

La Communauté de Communes Aubrac Carladez Viadène est un EPCI regroupant 21 communes du nord de l'Aveyron et comptant 10 004 habitants. Elle s'ancre au cœur du Parc naturel régional de l'Aubrac, sur un territoire de moyenne montagne, et s'articule autour de 5 bourgs-centre et bassins de vie. Sur un territoire de 860 km², la considération des polarités s'inscrit comme la logique essentielle du lien aux communes, du maillage des services et du déploiement des projets.

Malgré ses potentiels d'activités économiques liées à l'agriculture, au tourisme et à l'industrie, ses ressources naturelles, son cadre de vie qualitatif et son identité reconnue, le territoire souffre d'une démographie fragile, un défi fort dont les élus et les équipes se sont saisis avec conviction en construisant et animant une politique d'attractivité adossée aux valeurs locales.



// DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre du Service Public Départemental de l'Autonomie, le Département propose à la population en situation de handicap, enfants comme adultes et à son entourage, un accès de proximité et facilité à leurs droits liés à leur handicap.

Ce service « Relais Info Handicap » - RIH est créé et sera déployé sur le territoire Aubrac Carladez Viadène par la Communauté de Communes.

L'agent du RIH est chargé de l'accueil généraliste, de premier niveau, des personnes se présentant ou contactant spontanément le service ou sur orientation de différents interlocuteurs (professionnels de santé, établissements scolaires...).

Au sein du Pôle cohésion sociale, vous agirez sous la conduite de la responsable du « Service aux habitants » et vous appuierez sur les différents champs d'ores et déjà investis par la collectivité, en matière d'accès aux droits et d'accompagnement des personnes, notamment sur le réseau France Services, le Point Info Séniors, le conseil numérique, la santé publique via le Contrat Local de Santé (CLS), les mobilités.



// VOS MISSIONS

Votre mission principale sera de mobiliser vos compétences en faveur d'un accueil de grande proximité et de facilitation de l'accès aux droits auprès des habitants en situation de handicap, enfants comme adultes et à leur entourage. Vous contribuerez à la création et à la mise en œuvre de ce service.

Vos activités qui en découlent seront :

- **Informer et orienter les personnes vers les bons interlocuteurs**
- **Apporter une aide administrative au remplissage de dossiers de demande d'aide**
- **Délivrer des informations administratives sur les dossiers MDPH** (suivi du dossier, vérification des droits ouverts)
- **Assurer le suivi de l'activité et en rendre compte**, à partir notamment d'un outil dédié « Mon suivi social »
- **Veiller et contribuer à l'accompagnement plus global des personnes sur le territoire**, en lien étroit avec les services de la collectivité et ses partenaires.

// CE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS...

Baccalauréat minimum

Titulaire d'un diplôme dans le domaine de l'administratif

Expérience appréciée dans le(s) domaine(s)
administratif, d'accueil au public ou médico-social

SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise rédactionnelle et de synthèse
- Capacité d'autonomie dans l'organisation de travail
- Savoir organiser ses activités et en rendre compte

SAVOIR-ÊTRE

- Qualités relationnelles, sens de l'écoute et discréetion professionnelle
- Sens du service public
- Autonomie, rigueur dans l'organisation du travail,
- Dynamisme, implication et confiance,
- Bonnes capacités à s'exprimer correctement à l'oral et à l'écrit

// CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps non complet (17H30 par semaine)
- Basé sur le bassin de vie de la Viadène (Saint-Amans-des-Côts), avec déplacements sur le territoire de la Communauté de Communes et le département dans le cadre de réunions ou formations avec Aveyron Services
- Permis B indispensable - Véhicule de service partagé
- Disponibilité en soirées et week-ends, jours fériés possible
- Rémunération selon la grille statutaire des adjoints administratifs + RIFSEEP + CNAS et participation mutuelle et prévoyance

Prise de poste : mars 2026

CANDIDATURE À

ADRESSER

avant le 6 février 2026

CV et lettre de motivation

par mail :
d.barrie@ccacv.fr

ou par courrier :
Communauté de Communes Aubrac Carladez Viadène
Monsieur le Président
1, rue Lavernhe
12210 LAGUIOLE

Informations sur l'offre :
Delphine BARRIÉ-LIGNEAU
Responsable
« Services aux habitants »
07 56 42 51 39
d.barrie@ccacv.fr

POUR FINIR DE VOUS CONVAINCRE :

La Communauté de Communes Aubrac Carladez et Viadène vous accueille en Aveyron au cœur du Parc Naturel de l'Aubrac.

Patrimoine naturel et paysages préservés, espaces infinis et couleurs lumineuses seront désormais votre quotidien.

Aligot, bœuf fermier Aubrac et gentiane vous ramèneront au goût de l'essentiel. C'est dans un exceptionnel bâti de tradition que vous installerez votre nouvelle vie.

Vous découvrirez comment notre territoire s'est organisé pour offrir à chacun, avec malice et innovation, des services essentiels de proximité, des animations festives partagées, des prestations culturelles étonnantes. Dans nos écoles,

nos associations sportives, nos clubs de loisirs, nos commerces, nos maisons de services... c'est une véritable vie de village avec sa sérénité et ses solidarités que vous allez savourer. L'excellence ici se loge en effet dans le lien social ! Vous serez personnellement accueilli et accompagné pour réussir votre installation. C'est un territoire aux valeurs humaines sûres qui vous attend pour donner à votre projet de vie toutes les clefs de son succès !

