

Grand Lieu Communauté

Près de 42 000 habitants - 9 communes - situation géographique privilégiée, aux portes de l'agglomération Nantaise et de la Vendée toute proche ; territoire dynamique et attractif en plein essor, à la charnière du Pays de Retz et du Pays du Vignoble Nantais.

:

Un Agent d'accueil transports scolaires H/F CDD saisonnier 3 mois

Descriptif du poste

Sous l'autorité de la Directrice du pôle Aménagement et sous la responsabilité de la Responsable du service mobilité, en soutien à l'assistante des transports scolaires, vous participez à la gestion administrative des inscriptions au service de transports scolaires du territoire et au renseignement des familles.

Missions principales

Vous aurez en charge les missions suivantes :

Assistance aux familles pour l'inscription des élèves

- Assure l'accueil physique, téléphonique et mail des familles et usagers des transports scolaires (numéro de téléphone et boîte mail dédiée)
- Renseignements sur les procédures d'inscription en ligne (identifiants, connexion, renouvellement d'abonnement, formalités post-inscription...)
- Renseignements sur les modalités de paiement

Gestion des demandes de points d'arrêts

- Gestion des demandes en soutien de l'assistante transport scolaire et de la responsable de service, en lien avec le référent régional
- Renseignements aux familles sur la procédure

Gestion des inscriptions

- Instruction et validation des dossiers dans le logiciel dédié
- Gestion des inscriptions tardives

Participation à la définition et à la modification des circuits de cars pour la rentrée scolaire

- Vérification des circuits de cars et des capacités des cars
- Edition des circuits en lien avec l'assistante transport scolaire et la responsable de service
- Edition des listes d'élèves par circuit et par établissement, transmission aux communes et établissements scolaires
- Edition et transmissions des fiches aux transporteurs

Appui administratif au service mobilité

- Missions ponctuelles, selon les besoins du service
- Prise de rendez-vous, informations aux usagers, etc.

Profil recherché :

Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

Organisation et rigueur

Sens du service public et de l'accueil des usagers

Capacité d'écoute et de pédagogie

Connaissance des collectivités territoriales

Filière : Administrative, Catégorie C

Temps de travail : temps complet

Rémunération : statutaire, régime indemnitaire

Durée : CDD saisonnier à pourvoir à compter du 15 juin au 15 septembre 2025

Adresser lettre de motivation et CV **avant le 10 juin 2025**, de préférence par mail rh@grandlieu.fr, à l'attention de :

Monsieur le Président de Grand Lieu Communauté

1, Rue de la Guillauderie - Parc d'Activités de Tournebride CS 30003 - 44 118 LA CHEVROLIERE

Contact : rh@grandlieu.fr

02.51.70.91.11