

Chef d'équipe inclusion numérique (F/H)

MISSIONS

En coordination avec le Directeur de la Communication,

- Met en œuvre le plan d'action sur le territoire
- Encadre une équipe
- Apporte son concours à la démarche France Service.

ACTIVITES ET TACHES DANS LE CADRE DE SES MISSIONS

- Mise en place du programme d'inclusion numérique sur le territoire
 - Mise en place des orientations stratégiques de la collectivité sur la thématique numérique
 - Conduite de projet
 - Animer et développer les relations avec les partenaires internes et externes.
 - Coordination entre les différents pôles : Culture et Famille Solidarité et numérique
 - Etablir les plannings d'accompagnement numérique sur la MSAP, les communes et la lecture publique.
 - Travailler avec les partenaires institutionnels et travailler afin d'assurer leur accès sur le territoire
 - Assurer la cohérence de l'offre sur l'ensemble du territoire
 - Animation d'ateliers notamment en remplacement si besoin
 - Promouvoir l'organisation de temps d'information collectif auprès de groupes constitués sur les démarches administratives numériques (clubs des anciens, Comité des fêtes, CCAS, centres sociaux, ...)
- Encadrement et management de l'équipe
 - Accompagner l'équipe dans la formation du public fragile
 - Coordonner et accompagner l'équipe dans la répartition et la complémentarité des missions et des compétences.
 - Etre garant de la mise en œuvre et l'échéancier du projet
- Suivi de l'activité
 - Suivi de la communication sur la globalité du dispositif en lien avec le service communication
 - Mise en place d'outils de suivi de l'activité, en faire l'analyse quantitative et qualitative notamment pour répondre aux obligations de l'Europe
- Assurer le lien avec les organismes institutionnels
 - Organiser et accompagner les formations des professionnels du territoire en lien avec les organismes : organisation de cycles, constitution des groupes, calibrage des contenus avec les organismes institutionnels.

COMPETENCES :

- Connaissances ou savoirs spécifiques métiers :
 - Une bonne connaissance d'une Maison des Services Au Public serait un plus
 - Maîtriser les outils informatiques et bureautiques
 - Connaître les principales procédures administratives dématérialisées (CAF, CARSAT, ...)
- Connaissances générales ou savoirs transversaux :
 - Communication orale et écrite
 - Définir et mettre en œuvre des indicateurs d'évaluation pertinents
 - Rendre compte et évaluer l'activité (bilan d'activité)
 - Animer une réunion
 - Suivre un budget

- Aptitudes relationnelles :
 - Capacité managériale : gestion de conflit, valorisation des compétences, outils de communication positive et bienveillante
 - Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
 - Réactivité et respect des délais impartis
 - Facultés d'analyse et de synthèse
 - Avoir le sens de l'organisation, être rigoureux, méthodique et ponctuel.
 - Capacité d'analyse et d'adaptation face à un public fragilisé.
 - Bonne capacité relationnelle
 - Sens de la communication : à l'écoute, pédagogue, discours clair accessible à tous.
 - Savoir travailler avec discrétion et respecter les règles de confidentialité
 - Etre autonome et savoir prendre des initiatives
 - Avoir le sens du travail en équipe et du service public

QUALIFICATIONS / DIPLOMES / NIVEAU SOUHAITES

DIPLOME ET EXPERIENCE

- Titre professionnel ou équivalent « développement social » ou intervention sociale
- Expérience dans un métier d'accueil ou de médiation.
- Expérience managériale souhaitée
- Profil social souhaité
- Permis B

SPECIFICITES DU POSTE

Temps complet, Poste basé à la Côte Saint André
Travail du lundi ou vendredi, exceptionnellement le samedi.
Catégorie B – CDD 1 an

RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE : Auprès de Sandrine PERINELLE au 07 61 88 30 58

CANDIDATURE : Merci d'adresser votre candidature avant le 27 novembre 2020 à
ressources.humaines@bievre-isere.com