



**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VIMEU - 23 000 HABITANTS - (SOMME) – RECRUTE
UN(E) ANIMATEUR(TRICE) (H/F) NUMERIQUE/CONSEILLER(ERE) FRANCE SERVICES A
TEMPS COMPLET 35H/SEMAINE**

Missions :

Sous la Responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des Services et du Référent numérique, vous êtes intégré à une équipe de 2 personnes. Vous accompagnez les usagers dans l'appropriation des outils numériques, contribuez à la lutte contre l'illectronisme et assurez un rôle de médiateur numérique pour favoriser l'inclusion et l'autonomie de tous les publics.

De plus, vous serez aussi amené à intervenir sur le dispositif France Services (formation prévue).

Il vous faudra :

Dans le cadre des missions d'animation :

- Organiser et encadrer des actions d'animation et de développement local autour des TIC et de leurs usages
- Assurer l'accueil et l'information du public, analyser ses demandes et ses besoins ;
- Etablir un programme d'actions à visées pédagogiques ou de développement local et concevoir les ateliers d'animation collectifs ;
- Organiser et conduire des actions d'animation, d'accompagnement de projets, individuels ou collectifs
- Assurer l'évaluation individuelle des compétences acquises
- Gérer les équipements et assurer la maintenance de premier niveau des postes informatiques et de l'ensemble des moyens technologiques nécessaires aux activités
- Veiller à la sécurité des utilisateurs et à la protection des mineurs
- Assurer une veille informative, technologique et pédagogique en fonction des projets, des usages.
- Aider à l'organisation de certains événements portés par la collectivité de manière ponctuelle

Dans le cadre des missions France services :

- Accueillir, informer et orienter le public dans ses démarches administratives quotidiennes
- Accompagner les usagers dans l'utilisation des services numériques et des outils informatiques
- Aider à la compréhension et à la constitution des dossiers administratifs
- Assurer le lien avec les partenaires nationaux du dispositif France Services
- Faciliter la mise en relation entre les usagers et les organismes partenaires
- Tenir à jour les statistiques de fréquentation
- Se former régulièrement sur les évolutions des services proposés
- Assurer une veille sur les dispositifs et aides disponibles
- Maintenir ses connaissances à jour sur les procédures administratives

Profil : Bac à Bac+2. **Appétence pour le numérique.** Vous êtes attentif, organisé, patient, diplomate et vous avez un sens aigu du service public. Vous maîtrisez les outils informatiques et multimédias, et vous êtes en capacité d'assurer la première maintenance des équipements.

Poste 35 heures par semaine. Rémunération statutaire. CDD d'un an.

Candidature à adresser à Monsieur le Président de la CCV 18 avenue Albert Thomas BP 60067 80534 FRIVILLE-ESCARBOTIN (joindre lettre, CV), **avant le 9 février 2025** Ou par mail : marie.quennehen@cc-vimeu.fr

Le Président
Jean-Pierre BOUDINELLE

