



Direction des Ressources Humaines Mutualisée

Val de Garonne Agglomération est une intercommunalité située en Lot et Garonne (43 communes, 62000 habitants) au cœur du Sud-Ouest, à Marmande, à mi-chemin entre Bordeaux et Toulouse.

Conseiller Numérique

Référence : V2024-97

Direction : POLE ATTRACTIVITE & COHESION SOCIALE

Mission de référence : CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Cadre d'emploi : ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX - CATEGORIE C

Filière : ADMINISTRATIVE

Durée hebdomadaire de travail : TEMPS COMPLET

Lieu(x) de travail : TERRITOIRE DE VAL DE GARONNE AGGLOMERATION

Descriptif du poste

Val de Garonne Agglomération a souhaité renforcer l'accompagnement des habitants du territoire en déployant l'intervention d'un conseiller numérique qui aura pour missions de :

- Sensibiliser et informer au sujet des différents usages du numérique ;
- Assister et mettre en place des actions de médiation au sein de l'environnement (activités ludiques d'initiation au numérique, ...) ;
- Animer des formations et ateliers d'accompagnement pour assurer la réussite de la prise en main des outils numériques ;
- Veiller à la bonne utilisation des outils et matériels informatique ;
- Communiquer et mettre en valeur des projets numériques ;

Selon les besoins identifiés sur le territoire le conseiller numérique interviendra en direction des publics suivants :

- Habitants du territoire fréquentant les permanences France services ;
- Parents d'élèves ayant besoin d'un accompagnement à la prise en main des outils de suivi de la scolarité (Pronote, etc.) ;
- Bénévoles et adhérents des associations locales (clubs des aînés, etc.) ;
- Petites entreprises, petits entrepreneurs, commerçants et artisans du territoire ;
- Agents de Val de Garonne Agglomération ne maîtrisant pas l'outil informatique ;

Le conseiller numérique bénéficiera d'une formation certifiante dès son entrée en fonction, entièrement prise en charge par l'Etat. A l'issue de la formation, il interviendra en itinérance sur l'ensemble du territoire pour animer des ateliers au bénéfice des habitants précités.

Missions

ACTIVITES PRINCIPALES :

Accueillir, informer, orienter

- Répondre et informer l'utilisateur.
- Présenter à l'utilisateur les services et dispositifs disponibles.
- Accompagner l'utilisateur individuellement.
- Animer un atelier thématique.
- Rediriger l'utilisateur vers d'autres structures.

Assurer le suivi et le fonctionnement quotidien

- Tenir régulièrement un suivi statistique de fréquentation, remplir les dossiers de suivi des usagers, réaliser un focus mensuel
- Organiser la documentation/information reçue
- Gérer la logistique : fournitures, véhicule...
- Organiser le planning des permanences et des ateliers proposés par les partenaires
- Assurer un relais local avec les partenaires

ACTIVITES SECONDAIRES :

Favoriser l'accès au numérique et promouvoir l'inclusion numérique

- Participer aux temps de coordination et travailler en réseau avec les Conseillers Numériques du territoire
- Identifier des difficultés du public sur le numérique
- Accompagner l'utilisateur dans la réalisation de démarches en ligne

Participer à l'animation de la vie locale

- Organiser avec les partenaires des ateliers, café-rencontres, ...

Tâches Administratives Diverses

Compétences & qualités attendues

- Capacité d'accueil et d'écoute
- Disponibilité, diplomatie et capacité d'adaptation
- Bonne maîtrise de l'informatique et plus spécialement d'internet, des réseaux sociaux, des fonctionnalités des PC, Smartphones, tablette et des logiciels de bureautique
- Capacité d'animation, de transmission de contenu en direction des publics ciblés
- Capacité administrative : analyse, qualités rédactionnelles
- Gestion de plannings, organisation, anticipation
- Respect de la confidentialité des situations abordées en entretien et avec les partenaires

Mode de recrutement

- Recrutement par voie contractuelle (Contrat de Projet de 1 an renouvelable)

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Date limite de dépôt des candidatures : 3 novembre 2024

Pour répondre à cette annonce :

Envoyez une Lettre de Motivation et un Curriculum Vitae à l'attention de

Monsieur Le Président de Val de Garonne Agglomération

De préférence par mail à :
Gestionnaire recrutements
Direction des Ressources Humaines Mutualisée
Coordonnées : recrutement@vg-agglo.com

Ou par courrier à :
Monsieur le Président de Val de Garonne Agglomération
Maison du développement - Place du marché
CS70305 - 47213 MARMANDE

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données dans ce cadre, vous pouvez consulter le document "Traitement de vos données " en allant à l'adresse suivante : [Travailler à l'Agglo – Val de Garonne / Site Officiel](#)