

OFFRE D'EMPLOI

INTITULE DU POSTE

ANIMATEUR-MEDIATEUR NUMERIQUE / H-F

STATUT Non-cadrc

STRUCTURE

Le Centre Social de Solaure-La Jomayère est un équipement de proximité agréé par la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire, habilité par le Département dans le cadre des Projets Locaux d'Animation, soutenu par la Ville de Saint-Etienne et la Direction des Services de l'Education Nationale de la Loire.

Le Centre Social de Solaure-La Jomayère est un lieu d'accueil pour favoriser la rencontre, promouvoir la vie sociale et la participation des habitants. C'est une association gérée par une équipe de bénévoles et de salariés professionnels, ouverte à l'ensemble des habitants. C'est un lieu d'échanges et de citoyenneté, d'information, d'animation, de projets et d'initiatives portés par des valeurs de Solidarité, de Respect et du Vivre Ensemble. Le Centre Social de Solaure-la Jomayère est adhérent aux Francas de la Loire. Il est labellisé Espace de Pratiques Numériques (EPN) de quartier et EPN thématique-ressource « Parentalité Numérique » par la Ville de Saint-Etienne. Le Centre Social est aussi habilité « Aidants Connect ».

ORGANIGRAMME

L'animateur-trice / médiateur-trice numérique est sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Centre Social de Solaure-la Jomayère

CONDITIONS D'EXERCICE

CDI

25 heures hebdomadaires soit 108 heures mensuelles

Rémunération selon la convention collective ELISFA

Lieu : Centre Social de Solaure-La Jomayère et sur les quartiers.

MISSIONS & ACTIVITES

Les missions principales de ce poste sont :

- Vous êtes chargé (e) de concevoir, proposer et animer des animations/ou ateliers et des formations autour des usages numériques auprès de tous les publics (enfants, adolescents, adultes et seniors) sur site ou en hors les murs.
- Vous accompagnez les habitants sur les démarches administratives en ligne (CAF, Pôle Emploi, Améli, Carsat, Impôts, etc...) E-Administration.

LES TACHES

Elle/il aura pour tâches principales :

- La mise en place d'ateliers en direction de tous les publics en prenant en compte les besoins des habitants.
- Vous assurez les aides à la pratique numérique avec notamment l'utilisation des tablettes, de PC, de l'initiation tablettes, perfectionnement PC et tablettes, photos numériques...
- Vous assurez les permanences d'E-Administration et d'accompagnement des habitants dans leurs démarches en ligne.
- Vous réalisez la mise en page du journal de quartier.
- Vous participez aux réunions d'équipe et aux réunions du réseau des EPN. Vous participez aux différents projets du Centre Social (Fête de Quartier, animations hors les murs, etc...)

En lien avec la thématique ressource « Parentalité Numérique » de l'EPN et avec le référent familles :

- Vous réalisez des outils de prévention numérique à destination des enfants-jeunes-familles et des professionnels.
- Vous animez les réunions en lien avec la thématique ressource auprès des partenaires.

**COMPETENCES
ATTENDUES**

**Diplôme : BPJEPS – Techniques d'Information et de la Communication / ou autres BPJEPS.
1^{er} niveau de certification REMN ou PIX souhaitable.**

**PLANNING
PREVISIONNEL**

**Mardi de 9h à 12h : réunion d'équipe
Mardi de 13h30 à 18h30 : E-administration / ateliers collégiens
Mercredi de 10h à 12h : travail personnel
Mercredi de 13h30 à 17h30 : ateliers parents-enfants / ateliers accueils de loisirs et seniors
Jeudi de 14h à 18h : ateliers adultes / interventions scolaires
Vendredi 8h30-12h : ateliers adultes / E-administration
Vendredi de 13h30 à 17h30 : ateliers adultes / interventions scolaires**

Sous réserve de modifications.

CALENDRIER

**Prise de poste 6 mars 2023
Date limite de candidature le 01-03-2023**

POUR POSTULER

Lettre de motivation et CV

**Centre Social de Solaure-La Jomayère
M. Le directeur.
25 Rue Ambroise Paré
42100 Saint-Etienne**

Ou par mail : direction@cssolaurejomayere.fr

