

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste :	INFORMATEUR JEUNESSE
Direction :	VIE COMMUNALE
Service :	Point Information Jeunesse
Lieu de travail :	PIJ Avenue Montaigne
Quotité de temps de travail :	35h/semaine
Date de mise à jour de la fiche de poste	10/06/24

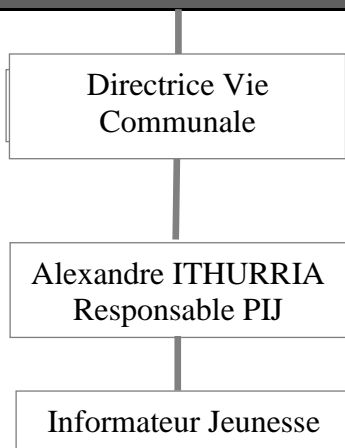
IDENTIFICATION DU TITULAIRE

Nom Prénom	
Catégorie du poste	catégorie C

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public de tout âge
- Organiser l'accès à l'information
- Assurer une veille documentaire
- Développer les partenariats
- Accompagner les jeunes dans leur orientation
- Aider les demandeurs d'emploi (conception de CV, lettre de motivation, ...)
- Soutenir le public dans leurs démarches administratives
- Animer des ateliers autour de la désinformation et du numérique
- Accompagner l'accès au numérique
- Gestion du stock

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU POSTE



FINALITES / PRINCIPALES MISSIONS	ACTIVITES CONFIEES
<p align="center">Assurer l'accueil physique et téléphonique du public</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Accueillir le public -Identifier le besoin ou la demande -Renseigner ou orienter -Informer
<p align="center">Assurer une veille et mettre les informations à disposition</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Assurer la veille informative en entretenant un travail de réseau avec le CRIJ et les autres partenaires locaux ou institutionnels -Choisir, actualiser et organiser les informations mises à disposition, veiller à leur présentation -Veiller à l'actualisation de ses connaissances dans le domaine de la jeunesse et des aides dédiées, et des adultes également
<p>Insertion professionnelle : Accompagner les jeunes et moins jeunes dans leur recherche d'emploi, orientation et formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Initier à l'utilisation des fiches métiers, des outils autour de l'orientation et formation -préparer les accompagnements et ateliers dans le cadre du label Occitanie Orientation

SPECIFICITES DU POSTE
<ul style="list-style-type: none"> - En contact avec le public - Horaires planifiés au sein d'une équipe du lundi au vendredi - Travail en dehors des heures et jours habituels pour des manifestations (3/4 fois par an) - Surveillance de l'internet public et respect de la réglementation

MOYENS MIS A DISPOSITION
<p>Structure équipée avec mobilier adapté et postes informatiques</p>

--

RELATIONS INTERNES	RELATIONS EXTERNES
<ul style="list-style-type: none">- Hiérarchie- Service jeunesse- Service Scolaire- Cohésion Sociale- Services municipaux plaisançois- CCAS	<ul style="list-style-type: none">- Public, usagers- Partenaires institutionnels : Éducation Nationale, services de l'État, Conseil Départemental : Mission Locale Haute Garonne- CRIJ- Collège- Partenaires associatifs

FORMATIONS ET / OU EXPERIENCE EXIGEES
Diplôme de niveau 4 requis Expérience auprès d'un public jeune dans l'information, l'insertion professionnelle, l'orientation

GRILLE D'ÉVALUATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Les « savoirs »

- Connaître les dispositifs en faveur de la jeunesse pour transmettre avec clarté et pédagogie des informations pratiques ou administratives
- Connaître les personnes et les structures ressources sur le territoire et leurs missions pour une bonne orientation

Les « savoirs-faire »

- Assurer dans sa relation au jeune un accompagnement ponctuel destiné à renforcer son autonomie
- Assurer une veille informative dans son domaine de compétence
- Savoir présenter des informations de façon pédagogique et adapté au public visé
- Savoir écouter les demandes, les reformuler pour orienter ou renseigner le public avec pertinence
- Savoir animer des ateliers de sensibilisation ou d'initiation tout public dans le domaine de l'information en général

Les « savoirs-être »

- Sens du contact, sens du service public, travail en équipe
- Grande écoute, compréhension et qualité relationnelles
- Rigueur et discrétion (devoir de réserve)
- Psychologie, pédagogie, adaptabilité
- Gestion de la documentation
- Être en capacité de se situer dans un fonctionnement de service public

SANTÉ AU TRAVAIL / RISQUES LIÉS AU POSTE / EPI

Aucun



Casque



Protection auditive



Lunette



Masque facial



Masque anti
poussière



Appareil
Respiratoire Isolant



Gants



Chaussure ou botte



Vêtement de travail



Tablier de soudure



Harnais



Équipement haute
visibilité

Autres, précisez :

.....

.....