

AVIS DE VACANCE EXTERNE
(Offre n° 2013/05)

Faire acte de candidature auprès de Monsieur le Maire de St-QUENTIN-FALLAVIER
Avant le 17 mai 2013

DIRECTION	Direction générale
SERVICE	Informatique
EMPLOI	Animateur multi-média – équipement municipal de l'Arobase Emploi de catégorie B (animateur territorial) à temps complet
MISSION ET ACTIVITES	<p>Au sein du service informatique de la commune de Saint Quentin Fallavier, placé sous l'autorité directe du responsable du service, l'agent aura pour mission d'assurer l'animation générale de l'équipement municipal de l'Arobase, classé Etablissement Public Numérique (EPN).</p> <p>La gestion et le fonctionnement de l'équipement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La gestion administrative : <ul style="list-style-type: none"> - le suivi des fournitures et des abonnements nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - la gestion des adhérents et la tenue de la régie de recettes en tant que régisseur suppléant - l'encadrement de l'adjoint d'animation à temps non complet (60%) : organisation du travail, réalisation de l'entretien professionnel annuel... - la constitution et la gestion du fonds documentaire de l'équipement - l'actualisation du règlement de l'équipement ▪ La gestion technique du réseau informatique: <ul style="list-style-type: none"> - l'installation et la gestion du parc informatique - la mise à jour des logiciels - l'administration du réseau local, et éventuellement d'un site web - la sécurisation informatique du réseau et des connexions internet <p>L'accès des usagers aux T.I.C. lors des créneaux d'ouverture au public:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recueil et analyse des besoins des usagers sur les T.I.C. et leur évolution ▪ Conception et mise en œuvre d'actions de sensibilisation, d'accompagnement et de conseil auprès du public ▪ L'accueil des usagers et l'animation des créneaux d'ouverture <p>La réalisation d'actions de formation auprès de différents publics, en interne et en externe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les actions de formation vis-à-vis des usagers : <ul style="list-style-type: none"> - l'animation et le développement d'actions générales de formation et d'initiation sur l'ensemble des thématiques informatiques : outils bureautiques, navigation internet, messagerie électronique, outils multimédia ... - l'animation et le développement d'actions spécifiques de formation à destination de publics ciblés : public sénior, public en recherche d'emploi en lien avec le relais emploi de la commune (aide à la recherche d'emploi sur internet, aide à la conception de curriculum vitae) ▪ Les actions de formation vis-à-vis du personnel et des élus : <ul style="list-style-type: none"> - l'animation de sessions de formation collectives en lien avec les axes du plan de formation de la collectivité - l'accompagnement individuel d'agents en fonction des nécessités, et en lien avec le service Ressources Humaines ▪ L'élaboration de supports de formation adaptés et répondant aux besoins des usagers et des services <p>Le positionnement de l'équipement au cœur des thématiques de l'actualité:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le lancement de thématiques sur les sujets d'actualité : réseaux sociaux, usage des nouveaux outils et produits, utilisation des applications sur smartphone, l'impression 3D.... ▪ L'initiation de projets et d'ateliers en lien avec l'actualité et/ou les projets de la collectivité et de ses services (centre social, service communication...) <p>L'inscription de l'équipement dans les différents réseaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La participation au réseau des EPN de la région Rhône-Alpes ▪ Le déploiement d'un partenariat de qualité aussi bien en interne (services municipaux) qu'en externe (Communauté d'agglomération des portes de l'Isère, communes de la CAPI, collectivités territoriales et établissements publics...)
COMPETENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances sur le fonctionnement des collectivités territoriales - Compétences techniques en bureautique, multimédia, PAO, navigation internet, réseaux sociaux et courrier électronique - Compétences techniques en administration de réseaux et maintenance bureautique : matériel, logiciels, réseau - Rigueur et sens de l'organisation - Disponibilité et discrétion - Qualités relationnelles et pédagogiques indispensables - Esprit d'initiative, curiosité intellectuelle et force de proposition <p>Diplôme : Titulaire au minimum d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau IV dans le domaine de l'animation ou de l'informatique, tel que BPJEPS option TIC ou Conseiller et Assistant en TIC (CATIC).</p>
HORAIRES	<p>Temps complet : 35 heures hebdomadaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contraintes horaires liées à l'ouverture de l'équipement, notamment en soirée. Travail occasionnel les weekends et jours fériés en fonction de l'organisation d'événements ponctuels (fête de l'internet, journées thématiques etc)
REMUNERATION	Grille statutaire fonctionnaires territoriaux de catégorie B/ régime indemnitaire lié aux fonctions/ prime de fin d'année.
RECRUTEMENT	Recrutement statutaire : fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois de catégorie B ou à défaut CDD d'1 an
PUBLICATION	Services municipaux, site internet de la ville, Centre de gestion de l'Isère, CAPI, communes CAPI, pôle emploi, réseau EPN

