



Conseiller.e numérique dans les communes de Rennes Métropole (hors ville de Rennes)

Catégorie : B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction des Services Numériques (DSN)

Effectif : 120

Leur raison d'être : La Direction des Services Numériques (DSN) est une direction dynamique et innovante, composée de 120 agent-es. Elle accompagne la transformation numérique de la Ville de Rennes, de Rennes Métropole et du CCAS, en s'appuyant sur des valeurs fortes : service public, diversité, qualité de service, accompagnement au changement et développement des compétences.

Service :

Service Accompagnement et Usages Numériques

L'équipe : Elle met à disposition des agents de la collectivité un environnement numérique de travail adapté, les accompagne dans sa prise en main et leur apporte une assistance efficace et de qualité. Le service propose aussi aux citoyens des services d'accompagnement avec pour ambition de leur apporter un niveau d'aisance numérique indispensable dans leur vie quotidienne

Effectif Service : 40

Le sens de ce poste :

L'agent sera en charge de la mise en œuvre opérationnelle des feuilles de route de l'accompagnement numérique des communes de son secteur d'intervention. Il accompagnera les citoyens de ces communes dans leurs usages du numérique. Il animera aussi le réseau des acteurs de l'accompagnement numérique de son secteur d'intervention.

Vos principales missions :

1- Accompagner les citoyens dans leurs usages du numérique

- Assurer des permanences individuelles avec et sans rendez-vous
- Autonomiser autant que possible les personnes accompagnées / créer des parcours d'accompagnement
- Animer des ateliers collectifs
- Délivrer des badges de compétence numérique
- Développer des actions d'aller vers les publics en difficulté numérique en lien avec d'autres structures
- Partager et diffuser la stratégie numérique responsable de la collectivité

2- Animer le réseau d'acteurs de l'accompagnement numérique

- Piloter ou copiloter le réseau d'acteurs de l'accompagnement numérique de son secteur
- Animer des réunions avec les acteurs de son secteur
- Participer aux réunions des équipes des bibliothèques de son secteur
- Réorienter les publics vers les bons interlocuteurs
- Piloter et/ou contribuer aux projets d'accompagnement numérique mis en place sur son secteur
- Accompagner la montée en compétence numérique des acteurs associatifs en particulier
- Participer aux réunions :

- d'équipe,
- des conseillers numériques

- Utiliser Res'IN et contribuer à son développement
- Renseigner l'espace coop, RDV service public
- Contribuer à la documentation et à l'évaluation des projets mis en œuvre

3- Documenter, partager et évaluer les actions

- Créer de nouveaux ateliers et les partager via Dokit (ou son équivalent)

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Excellent relationnel et respect de la confidentialité
- Capacité d'écoute et de communication avec les usagers
- Savoir faire preuve de recul et de sang-froid face à des situations aux enjeux humains et institutionnels complexes
- Savoir faire preuve d'adaptation et de polyvalence
- Aptitude et intérêt pour le travail d'équipe et la communication
- Patience
-

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Bonne maîtrise des outils et usages numériques
- Connaissance des démarches administratives et sociales (simple) en ligne
- Capacité de reporting
- Rigueur dans l'organisation
- Animation de réseau et de réunions
- Pédagogie et clarté
- Créatif et réactif
-

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance des acteurs de l'accompagnement numérique de son secteur
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale
- Connaissance de la stratégie d'accompagnement numérique de la collectivité
-

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30

Lieu de travail : Médiathèques des communes (en priorité), mairie, CCAS, hors les murs

Matériel(s) à disposition : PC, smartphone

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : oui, très peu

Autres : travail un samedi par mois et occasionnellement en soirée. Nomadisme important. Permis B

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Rédacteur et animateur territorial

Parcours : 1

Éléments complémentaires de rémunération :

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : Date de mise à jour



Conseiller.e numérique spécialisé.e en démarches administratives

Catégorie : B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction des Services Numériques (DSN)

Effectif : 120

Leur raison d'être : La Direction des Services Numériques (DSN) est une direction dynamique et innovante, composée de 120 agent-es. Elle accompagne la transformation numérique de la Ville de Rennes, de Rennes Métropole et du CCAS, en s'appuyant sur des valeurs fortes : service public, diversité, qualité de service, accompagnement au changement et développement des compétences.

Service :

Service Accompagnement et Usages Numériques

L'équipe : Elle met à disposition des agents de la collectivité un environnement numérique de travail adapté, les accompagne dans sa prise en main et leur apporte une assistance efficace et de qualité. Le service propose aussi aux citoyens des services d'accompagnement avec pour ambition de leur apporter un niveau d'aisance numérique indispensable dans leur vie quotidienne

Effectif Service : 40

Le sens de ce poste :

L'agent accompagnera les citoyens dans leurs usages du numérique et interviendra plus particulièrement pour résoudre des problématiques de démarches administratives en ligne complexes auprès de personnes étrangères bénéficiaires d'une protection internationale (BPI), de personnes en rupture de droits sociaux ou en difficulté sociale. Ces interventions se situeront sur l'ensemble du territoire de Rennes Métropole .

Vos principales missions :

1- Accompagner les citoyens dans leurs usages du numérique

- Accompagner la résolution de démarches administratives complexes des citoyens : autonomiser si possible les personnes accompagnées / si nécessaire faire à la place de
- Assurer des permanences individuelles sur rendez-vous
- Animer des ateliers collectifs (éventuellement en binôme avec des travailleurs sociaux)
- Développer des actions d'aller vers les publics en difficulté sociale et numérique en lien avec d'autres structures
- Partager et diffuser la stratégie numérique responsable de la collectivité

2- S'impliquer dans les réseaux d'acteurs de l'accompagnement numérique

- Participer aux Groupes de travail (GT) numériques de ses secteurs d'intervention
- Participer à la vie de sa structure d'accueil
- Réorienter les publics vers les bons interlocuteurs
- Contribuer aux projets d'accompagnement numérique mis en place sur ses secteurs d'intervention
- Participer aux réunions :
 - d'équipe,
 - des acteurs de l'accompagnement numérique,
 - des conseillers numériques
- Accompagner la montée en compétences des conseillers numériques sur les démarches

administratives

- Utiliser et renseigner les outils mis à sa disposition (espace coop, agenda, rendez-vous service public...)
- Contribuer à la documentation et à l'évaluation des projets mis en œuvre

3. Documenter, partager et évaluer les actions

- Créer de nouveaux ateliers et les partager via Dokit (ou son équivalent)
- Utiliser Res'IN et contribuer à son développement

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Excellent relationnel et respect de la confidentialité
- Capacité d'écoute et de communication avec les usagers
- Savoir faire preuve de recul et de sang-froid face à des situations aux enjeux humains et institutionnels complexes
- Savoir faire preuve d'adaptation et de polyvalence
- Aptitude et intérêt pour le travail d'équipe et la communication
- Patience

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Bonne maîtrise des outils et usages numériques
- Connaissance approfondie des démarches administratives et sociales en ligne
- Capacité de reporting
- Rigueur dans l'organisation
- Pédagogie et clarté
- Créatif et réactif
-

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance des acteurs sociaux et structures sociales du territoire
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale
- Connaissance de la stratégie d'accompagnement numérique de la collectivité
-

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30

Lieu de travail : Espaces sociaux communs ville de Rennes, CCAS des communes et divers lieux sur la ville de Rennes et dans les communes de Rennes Métropole

Matériel(s) à disposition : PC, smartphone

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : oui, très peu

Autres : travail un samedi par mois et occasionnellement en soirée. Nomadisme important. Déplacements réguliers sur la ville de Rennes et dans les communes de Rennes Métropole. Permis B.

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Rédacteur et animateur territorial

Parcours : 1

Éléments complémentaires de rémunération : Prime "Accompagnement publics complexes"

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : Date de mise à jour



Conseiller.e numérique dans les quartiers ville de Rennes

Catégorie : B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction des Services Numériques (DSN)

Effectif : 120

Leur raison d'être : La Direction des Services Numériques (DSN) est une direction dynamique et innovante, composée de 120 agent-es. Elle accompagne la transformation numérique de la Ville de Rennes, de Rennes Métropole et du CCAS, en s'appuyant sur des valeurs fortes : service public, diversité, qualité de service, accompagnement au changement et développement des compétences.

Service :

Service Accompagnement et Usages Numériques

L'équipe : Elle met à disposition des agents de la collectivité un environnement numérique de travail adapté, les accompagne dans sa prise en main et leur apporte une assistance efficace et de qualité. Le service propose aussi aux citoyens des services d'accompagnement avec pour ambition de leur apporter un niveau d'aisance numérique indispensable dans leur vie quotidienne

Effectif Service : 40

Le sens de ce poste :

L'agent sera en charge de la mise en œuvre opérationnelle de la feuille de route de l'accompagnement numérique sur le secteur d'une direction de quartier (2 quartiers). Il aura aussi en charge l'animation du réseau des acteurs de l'accompagnement numérique de son secteur d'intervention.

Vos principales missions :

1- Accompagner les citoyens dans leurs usages du numérique

- Assurer des permanences individuelles avec et sans rendez-vous
- Autonomiser autant que possible les personnes accompagnées / créer des parcours d'accompagnement
- Animer des ateliers collectifs
- Délivrer des badges de compétence numérique
- Développer des actions d'aller vers les publics en difficulté numérique en lien avec d'autres structures
- Partager et diffuser la stratégie numérique responsable de la collectivité

2-Animer le réseau d'acteurs de l'accompagnement numérique

- Piloter ou copiloter le réseau d'acteurs de l'accompagnement numérique de son secteur
- Animer des réunions avec les acteurs de son secteur
- Participer aux réunions des équipes des bibliothèques de son secteur
- Réorienter les publics vers les bons interlocuteurs
- Piloter et/ou contribuer aux projets d'accompagnement numérique mis en place sur son secteur
- Participer aux réunions :
 - d'équipe,
 - des conseillers numériques

3 - Documenter, partager et évaluer les actions

- Créer de nouveaux ateliers et les partager via Dokit (ou son équivalent)
- Utiliser Res'IN et contribuer à son développement

- Renseigner l'espace coop
- Contribuer à la documentation et à l'évaluation des projets mis en œuvre

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Excellent relationnel et respect de la confidentialité
- Capacité d'écoute et de communication avec les usagers
- Savoir faire preuve de recul et de sang-froid face à des situations aux enjeux humains et institutionnels complexes
- Savoir faire preuve d'adaptation et de polyvalence
- Aptitude et intérêt pour le travail d'équipe et la communication
- Patience

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Bonne maîtrise des outils et usages numériques
- Connaissance des démarches administratives et sociales (simples) en ligne
- Capacité de reporting
- Rigueur dans l'organisation
- Créatif et réactif
- Pédagogie et clarté
- Animation de réseau et de réunions
-

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance des acteurs de l'accompagnement numérique de son secteur
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale
- Connaissance de la stratégie d'accompagnement numérique de la collectivité
-

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30

Lieu de travail : Préciser ici le lieu de travail.

Matériel(s) à disposition : PC, smartphone

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : oui, très peu

Autres : travail un samedi par mois et occasionnellement en soirée.

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : rédacteur et animateur territorial

Parcours : 1

Éléments complémentaires de rémunération : Prime QPV (hors quartier centre)

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : Date de mise à jour