

**Mairie de Bussy Saint Georges ville de 27 299 habitants**

**Informateur Jeunesse H/F**

Date limite de candidature : 31/01/2020

Poste : Dans le cadre d'un remplacement maternité

Salaire indicatif : Statutaire + régime indemnitaire lié au grade

Grades ou cadre d'emploi : Cat. C filières Animation ou Administrative

Liaison hiérarchique : Coordinatrice Jeunesse

**Missions principales**

**15 heures d'ouverture hebdomadaire de la structure IJ :**

- Accueillir, informer et orienter le public
- Actualiser et mettre en valeur l'affichage périodique, thématique, ainsi que le fond documentaire de la structure IJ
- Organiser la diffusion des informations et des outils de communication spécifiques auprès des partenaires identifiés
- Enrichir la page web de l'IJ
- Accompagner les jeunes dans la rédaction des documents administratifs, professionnels et scolaires (CV, lettre de motivation, courrier, rapport de stages...)
- Saisir quotidiennement les données statistiques de fréquentation de la structure
- Veiller à l'application des règles de vie de la structure par le public reçu
- Analyser la demande du jeune et mettre en œuvre les modalités de réponses adaptées.
- Réparer, mettre en œuvre et accompagner les projets des jeunes et de la structure.

**22 heures 30 d'actions hebdomadaire sur le territoire :**

- Poursuivre les actions et dispositifs mis en œuvre par le service Jeunesse.
- Participer et suivre les commissions liées à la Jeunesse.
- Etre en lien avec les établissements scolaires, leur proposer et mettre en œuvre les actions d'orientation, de prévention et d'information auprès du public.
- Mettre en œuvre une démarche pédagogique d'information ayant pour objectif d'atteindre tous les publics et en particulier les publics exclus de l'information.

**Profil recherché**

- Connaissance de l'outil informatique et des réseaux sociaux
- Facilité à tenir les tableaux de bords, Excel...
- Faculté à repérer et présenter les informations d'importance
- Rigueur et polyvalence
- Appétence pour le relationnel, en particulier avec le public Jeune
- Facilité d'adaptation
- Sens de l'accueil et esprit d'équipe
- Faculté d'adaptation et de gestion face à des situations conflictuelles ou de stress
- Faculté à accompagner le responsable et faire le lien avec les services concernés
- Force de propositions et prise d'initiatives

**Conditions de travail**

Temps de travail hebdomadaire : 37h30 lundi au vendredi (9h-12h30 / 14h-18h)

Lieu de travail : Annexe de la Mairie de Bussy-Saint-Georges - Espace Jean d'Ormesson

**Avantages lié au poste**

Régime Indemnitaire + Chèques Déjeuner + CNAS

## Candidatures

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Maire :

**Mairie de Bussy-Saint-Georges**  
**Place de la Mairie**  
**77600 BUSSY-SAINT-GEORGES**  
**Mail : [cabinet@bussy-saint-georges.fr](mailto:cabinet@bussy-saint-georges.fr)**