



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
**HANAU LA PETITE PIERRE**

## **CONSEILLER NUMERIQUE FRANCE SERVICE**

La Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre regroupe 38 communes (27.162 habitants), à 45 mn de Strasbourg.

### **Une qualité de vie appréciée**

Situé en partie sur le périmètre du Parc naturel régional des Vosges du Nord, ce territoire, doté de nombreux équipements, comprend un riche patrimoine historique et naturel où se cultive un certain art de vivre.

### **Un territoire de projets**

Notre EPCI en plein développement comprend 130 agents et exerce de nombreuses compétences. Dans un contexte dynamique et de forte volonté d'optimisation des moyens et des résultats elle recrute **un(e) conseiller(ère) numérique France service** ;

Le numérique transforme notre société. C'est une source d'opportunités pour apprendre, communiquer et accéder à nos droits. Nous devons accompagner les 13 millions de Français qui subissent cette transition pour qu'ils s'en saisissent. Sur une durée de 2 ans, l'État finance la formation et le déploiement de 4 000 conseillers numériques.

Dans le cadre du dispositif Conseiller Numérique France Services, vous serez chargé de sensibiliser les usagers aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques, les soutenir dans leurs usages quotidiens du numériques, les accompagner dans la réalisation de démarche administrative en ligne.

## **MISSIONS**

Le Conseiller Numérique France Services a pour missions de :

- Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques :
  - o Lutte contre les fausses informations en s'informant et en apprenant à vérifier les sources,
  - o Protection des données personnelles,
  - o Maîtrise des réseaux sociaux,
  - o Usages numériques des enfants/adolescents,
  - o Mécanismes excessifs ou addictifs liés au numérique,
  - o ...
  
- Soutenir les Français.es dans leurs usages quotidiens du numérique :
  - o Découvrir et utiliser les outils de messagerie électronique (envoi classique, envoi de pièces jointes, réception, réponse et gestion),
  - o Découvrir et utiliser les réseaux sociaux,
  - o Découvrir, installer et utiliser les logiciels de communication sur les outils numériques (Skype, WhatsApp, etc.),

- Utilisation de support numérique (clé USB..)
- Acheter en ligne,
- Travailler à distance,
- Consulter un médecin (Doctolib...),
- ...
- Accompagner dans la réalisation de démarche administrative en ligne :
  - Trouver un emploi ou une formation,
  - Suivre la scolarité de son enfant,
  - Accéder aux services en ligne communaux et intercommunaux,
  - Accéder et utiliser les services administratifs en ligne de nos partenaires obligatoires (ANTS, CAF, CPAM...)
- Informer les usagers et répondre à leurs questions :
  - Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ;
  - Accompagner les usagers individuellement ;
  - Organiser et animer des ateliers thématiques (en lien avec différents services, espace France Services, espace Jeunesse, service Séniors...);
  - Rediriger les usagers vers d'autres structures ;
- Fournir les éléments de suivi d'activité :
  - Compléter des tableaux de bord
  - Tenir à jour les outils de suivi de l'activité du site ;

## **COMPETENCES ATTENDUES**

Le Conseiller Numérique France Services sera avant tout sélectionné sur sa motivation. Jeunes entrants sur le marché du travail, ancien services civiques, médiateurs, professionnels de l'inclusion ou salariés en reconversion peuvent tous postuler.

- Faire preuve de force de propositions ;
- Motivation ;
- Capacités à communiquer ;
- Faire preuve de patience ;
- Faire preuve de pédagogie ;
- Faire preuve d'autonomie ;
- Gérer un planning
- Connaissance des usages numériques appréciée

## **DIPLOMES**

- Pas de prérequis. Une expérience ou un diplôme dans le secteur de la médiation numérique est un plus

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Grade : adjoint administratif
- Contractuel (contrat de projet) : contrat de 1 an pouvant être renouvelé (poste subventionné pendant 3 ans)
- Travail annualisé – 35 heures par semaine
- Résidence administrative : INGWILLER –
- Permis de conduire
- Déplacements à prévoir dans le cadre de son activité (essentiellement sur le territoire de la CCHLPP)

## **REMUNERATION**

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Tickets restaurant
- Participation mutuelle et prévoyance
- Œuvres sociales

## **LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR**

- Néant

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

*A pourvoir pour le 1<sup>er</sup> juillet 2023*

*Poste à 35 heures par semaine*

La lettre de candidature accompagnée du C.V. sera adressée directement auprès du service Ressources Humaines de la Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre à l'adresse mail suivante : [emploi@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:emploi@hanau-lapetitepierre.alsace) pour le 9 juin 2023 au plus tard.

En parallèle, il convient de s'inscrire sur la plateforme nationale :

<https://app.conseiller-numerique.gouv.fr/candidature/conseiller/new>

*Fondement juridique : contractuel de la fonction publique – contrat de projet - catégorie C – adjoint administratif*

*Au regard de la loi relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, il est rappelé que cet emploi est accessible à tous sans aucune discrimination.*