

Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est métropolitain

Noisy-le-Grand compte aujourd'hui plus de 67 000 habitants répartis dans 17 quartiers historiques. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion. Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique et d'un cadre de vie privilégiés avec plus de 130 hectares d'espaces verts ouverts au public, auxquels s'ajoutent désormais les 280 hectares du bois-Saint-Martin acquis par la Ville et la Région Île-de-France en décembre 2020. Délimitée au nord par la Marne et au sud par le bois Saint-Martin, la ville est située aux portes de Paris, à 20 minutes du centre de la capitale en RER A ou E. 3^e pôle d'affaires de la région Île-de-France, Noisy-le-Grand compte environ 4 000 entreprises, dont près de 600 commerces de détail. Les sièges de plusieurs entreprises internationales y sont implantés.

Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce, notamment, à son collège et à son lycée international et à sa proximité avec l'Université Paris Est.

Recrute pour sa Direction Générale Adjointe des Politiques éducatives :

Un Informateur Jeunesse (h/f)

Cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux

Au sein du service Jeunesse, sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'espace jeunesse vous informez, orientez, guidez, conseillez, écoutez les jeunes noiséens. Vous accompagnez les jeunes dans leurs projets, collectez, sélectionnez et organisez les données d'information.

A ce titre, vos missions se décomposent comme suit :

- **Activités d'accueil et d'information**
 - entretien individuel d'information
 - accueil collectif
- **Animation de l'information**
 - animation de manifestations
 - organisation de l'espace d'accueil
 - gestion de dispositifs spécifiques
 - sensibilisation dans les établissements scolaires
 - mise en place de table ronde
- **Activité de documentation**
 - recherche des sources, collecte, sélection, analyse et mémorisation des informations
 - conception et réalisation de produits documentaires : dossiers documentaires, affichage
 - rédaction de documents d'information.
 - participer aux réunions du réseau IJ
- **Activités administratives**
 - statistiques de fréquentation
 - réception des messages
 - gestion de la boîte mail
 - réception des appels téléphoniques
 - monter des réunions
 - gestion des dossiers d'inscription

Profil et compétences requises :

- BAFA et Expériences souhaité dans le réseau IJ
- Disponibilité
- Connaissance Réglementation DRAJES
- Connaissance des dispositifs jeunesse
- Connaissance du réseau IJ
- Capacité à accueillir et mettre à l'aise une personne ou un groupe qui se présente à l'accueil
- Capacité à adapter son langage et son comportement à des interlocuteurs divers pour établir un dialogue
- Capacité à écouter, observer, décoder le langage verbal et le non verbal, questionner, reformuler / Capacité à gérer les difficultés (conflit, stress, timidité...)

- Capacité à analyser la demande explicite et implicite
- Capacité à moduler le degré de précision et de directivité de la réponse en fonction du degré d'autonomie de son interlocuteur
- Capacité à vérifier l'appropriation de l'information
- Capacité à aider à trouver des solutions, proposer des alternatives de choix, apporter des éléments d'aide à la décision
- Capacité à expliquer, transmettre de manière claire des renseignements
- Capacité à utiliser des supports documentaires, fiches, dossiers...
- Capacité à orienter vers des relais ou des interlocuteurs spécialisés, savoir indiquer les démarches pour les contacter
- Capacité à concevoir, organiser et animer une information collective : identifier les partenaires et les intervenants, animer dans différentes situations
- Maîtriser les techniques d'accueil des individus et des groupes
- Connaître les bases en psychologie comportementale
- Maîtriser techniques d'entretien en face à face et les techniques de communication interpersonnelle
- Maîtriser la communication orale et écrite
- Connaître les techniques de médiation en situation conflictuelle et de gestion du stress
- Connaître le public jeune et leur mode de comportement psycho-affectif
- Connaître les mouvements et situations sociologiques : phénomènes de société, problématique de l'exclusion
- Connaître les techniques d'aide à la décision
- Connaître les grands « systèmes » constituant l'environnement de l'information (ex : organisation de l'enseignement, évolution des métiers, indemnisation du chômage...°
- Connaître le rôle des autres structures d'accueil et d'information, d'orientation, d'aide sociale..., le réseau de partenaires spécialisés capables de répondre aux besoins et questions du public.
- Qualité d'écoute, facilité relationnelle
- Empathie et intérêt pour la personne
- Qualités pédagogiques et déontologiques
- Capacité à prendre du recul / Capacité à gérer le stress
- Capacité à gérer son temps et à gérer des rythmes de travail différents / Disponibilité
- Esprit d'équipe, réflexe solidaire
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Esprit de méthode, rigueur, précision
- Curiosité intellectuelle, esprit de recherche personnelle, capacités d'adaptation, de créativité et d'initiative
- Sens du service au public et de la notion de qualité du service rendu
- Capacités d'organisation ; concentration sur de l'écrit, capacité à distinguer l'essentiel
- Résistance physique, endurance.

Conditions particulières d'exercice :

- Travail soir et week-end
- Public difficile

Avantages :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- 13^{ème} mois
- 35 heures de travail hebdomadaires
- Mutuelle santé avec participation et contrat de prévoyance optionnel
- Amicale du personnel
- Restaurant municipal
- Participation aux transports ou participation au parking privé du centre ville

Adresser lettre de motivation avec curriculum vitae avant le 16/03/2022 à :

Madame le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Lien à utiliser pour postuler : <https://jobaffinity.fr/apply/q29k55jnrqlfu0m71m>