

## FICHE DE POSTE

Date d'élaboration : 27/05/2021

Nom du responsable : Marianne BUSSER

Date de dernière mise à jour :

Contexte de la mise à jour :

(création, modification)

### ***INTITULE DU POSTE***

**Coordonnateur de la médiation numérique territoriale**

### ***IDENTIFICATION DE L'AGENT***

Nom et Prénom :

Date d'entrée dans la collectivité :

Date d'affectation sur le poste:

### ***STATUT DE L'AGENT (cadre d'emploi, grade, type de contrat)***

Contrat de projet de 2 ans renouvelable ( catégorie B – rédacteur territorial)

### ***TEMPS ET HORAIRES DE TRAVAIL***

35 heures

### ***MISSIONS-ACTIVITES***

Lors du vote des orientations budgétaires du 24 mars 2021, la cellule départementale “proximité des services publics” est créée dans un contexte d'accélération des procédures de dématérialisation des services publics. Composée de 7 agents, elle est chargée de déployer sur tout le territoire départemental un ensemble de nouveaux services au public, permettant de relever les défis d'une meilleure accessibilité des services administratifs pour tous et d'une diminution des situations d'illectronisme au sein de la population notamment les personnes âgées, fragiles et les jeunes. Pour cela, la cellule propose aux administrés un service mobile d'accompagnement aux démarches administratives labellisés en avril 2021 « France services ». Parallèlement, cette cellule a comme mission d'harmoniser les interventions de l'ensemble des acteurs impliqués dans le champ de la médiation numérique et ce, afin de renforcer la lisibilité des actions auprès du public.

Cette cellule est l'aboutissement de plusieurs démarches conduites par le Conseil Départemental depuis 2018 comme le schéma départemental de l'amélioration des services au public, le plan pauvreté et le schéma départemental de l'inclusion numérique.

Vous serez placé sous l'autorité du chef de service « développement local et affaires européennes », au sein de la direction Solidarité et Attractivité territoriales. Vous coordonnerez et accompagnerez la politique départementale de médiation numérique 2020/2025 et vous piloterez les agents de la cellule « France services » mobile.

### **Missions principales :**

Au titre de votre mission de coordination et d'accompagnement de la politique départementale de la médiation numérique, vous apporterez votre expertise afin d'œuvrer à la mise en synergie des politiques publiques sur le sujet. A ce titre, vous assurerez :

- ✓ La coordination des activités liées à la médiation numérique sur le territoire telles que validées dans le programme d'actions du Schéma
- ✓ La mise en dynamique territoriale des structures et dispositifs de médiation numérique,
- ✓ La constitution et l'animation d'un réseau d'acteurs de la médiation numérique

Dans ce cadre, vos missions seront de :

- ✓ Elaborer des dispositifs de soutien à la médiation numérique et les mettre en œuvre
- ✓ Organiser et animer la concertation des acteurs de la médiation numérique sur le territoire
- ✓ Organiser des manifestations autour de la médiation numérique
- ✓ Prendre part de façon active au développement d'initiatives de médiation numérique auprès des opérateurs intermédiaires (collectivités locales, opérateurs nationaux, associations locales, consulaires... )...
- ✓ Animer la gouvernance de la médiation numérique sur le territoire

Au titre de votre mission de coordination du service mobile « France services », vous assurerez :

- ✓ le suivi des 6 conseillers mobiles sur leur mission d'itinérance
- ✓ le contrôle quant à l'application des procédures internes, du RGPD
- ✓ le suivi de la labellisation nationale « France services » quant au respect des critères et des obligations du label
- ✓ la représentation du service lors des instances de gouvernance locale ( en lien avec le chef de service et la directrice)
- ✓ la production d'un rapport annuel d'activité de la cellule
- ✓ la coordination de la publication d'outils de communication, la mise à jour du site internet et la publication des informations départementales sur le site internet
- ✓ le suivi de la satisfaction des usagers et de la relation avec les structures accueillant les permanences fixes de la cellule (collectivités locales, MDS)

### **Missions secondaires :**

- Suivi des lignes budgétaires afférentes à l'activité de la cellule et préparation des instances délibératives liées au budget ( OB, BP, DM)

- Préparation des rapports pour les instances délibératives et les commissions permanentes en lien avec l'activité de la cellule

- Suivi des demandes de subvention liées aux dépenses d'investissement et de fonctionnement de la cellule

## **MISSIONS ANNEXES**

- participer aux réunions du réseau départemental des FRANCE SERVICES
- participer aux réunions du schéma départemental d'amélioration des services aux publics
- suivi des procédures de marchés publics liés aux activités de la cellule ( rédaction des cahiers des charges et analyse des offres)
- organisation de consultations des services départementaux quant aux orientations opérationnelles du schéma inclusion numérique

## **COMPÉTENCES REQUISES**

### savoirs :

Diplôme niveau 4 (bac +3) . Une expérience dans le domaine du numérique en usages, de l'animation de réseau d'acteurs et du service aux usagers serait appréciée.

Permis B obligatoire

### savoir-faire :

De profil généraliste, vous connaissez les compétences et le fonctionnement des collectivités territoriales, l'environnement institutionnel et associatif, l'environnement numérique.

### savoir-être :

Goût du contact et sens du service public

Qualités relationnelles et goût pour le travail en équipe.

Sens de l'organisation

Diplomatie et rigueur

## **POSITIONNEMENT AU SEIN DE L'ORGANISATION**

*(organigramme, liens hiérarchiques)*

sous le chef de service développement local et affaires européennes

sous la directrice attractivité et solidarité territoriales

## **RELATIONS FONCTIONNELLES**

*(interlocuteurs internes/externes)*

- autres directions de la collectivité impliquées dans le Schéma départemental inclusion numérique notamment les directions de l'insertion, de l'action sociale territorialisée, des collèges, de l'informatique
- partenaires institutionnels France services ( 9 opérateurs partenaires)
- agents de l'état en charge de l'ANCT
- partenaires sociaux, associations
- collectivités locales ( élus et agents territoriaux)
- Syndicat départemental d'aménagement numérique
- financeurs

## **SPECIFICITES DU POSTE :**

Contraintes (hygiène et sécurité, horaires, lieu de travail divers, etc...) :

Horaires fixes avec possibles réunions en soirée

Lieu de travail : hôtel du département à Montauban et réunions en extérieur

Risques liés au poste :

Exposition aux écrans

Moyens spécifiques mis à disposition :

un ordinateur portable

téléphone fixe

copieur de la direction

Vu et pris connaissance le.....

Signature de l'agent,

*Cette fiche de poste peut être modifiée, chaque année, en fonction des besoins du service, lors de l'entretien professionnel.*