

La Mission Locale du Pays de Dinan recrute

1 Chargé(e) d'accueil et d'animation en CDI

à compter du **01/01/2024**

La **Mission Locale du pays de Dinan** accompagne les jeunes de 16 à 25 ans dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Elle inscrit son action dans de nombreux partenariats éducatifs, sociaux et économiques.

Son équipe est composée de 20 salariés intervenant sur un vaste bassin de vie de 108 000 habitants, de 73 communes regroupées au sein de 3 EPCI et sur 9 permanences en milieu rural.

Missions principales

Animation

En lien avec les autres collègues du Pôle Animation Communication, il/elle sera chargé(e) de :

- Préparer et animer les événements (ateliers, rencontres...), autour de thématiques variées, et organisés / co-organisés par la Mission Locale (sur différents sites ...)
- Animer la zone d'accueil et l'espace numérique (4 ordinateurs à dispo des usagers)
- Appuyer les jeunes dans la réalisation des CV et LM, ainsi que dans leurs démarches numériques
- Assister aux réunions partenariales en lien avec les événements et ses co-références (citoyenneté/démarches participatives ; numérique)

Communication

Il/elle sera en charge de la promotion des ateliers (création des supports flyers/affiches...).

Il/elle aura également à organiser, préparer et animer les réunions techniques internes et externes.

Accueil

Il/elle sera en charge de missions de l'accueil des jeunes pour les informer et orienter au mieux. En ce sens, il/elle assure l'animation de l'espace dédié à l'accueil et l'informations, de documenter, d'informer et synthétiser les infos sur supports adaptés et diffuser

Assurer un suivi administratif

Autres missions

En parallèle des missions du Pôle Secrétariat pourront lui être attribuées telles que l'accueil téléphonique (prise de rdv, de message et orientation vers les collègues en interne).

Profil / Capacités

Vous avez une bonne connaissance du public jeune.

- Être créatif
- Avoir l'esprit d'initiative
- Être autonome et rigoureux
- Avoir de l'aisance relationnelle, une capacité d'écoute et de dialogue favorables à la communication et au travail en équipe

- Être à l'aise dans la rédaction
- Avoir le sens du service rendu au public
- Maîtriser de l'outil informatique, du pack office 365, Canva et des NTIC.
- Avoir le sens de l'adaptation (public, organisation).

Conditions du poste :

- **CDI à temps plein** (32 heures, accord RTT), à pourvoir à partir du 1er janvier 2024.
- **Localisation** : poste basé à Dinan, déplacements sur Pays de Dinan (lieux de permanences, réunions...)
- **Rémunération** : établie selon la convention collective des Missions Locales (emploi repère) et expérience, tickets restaurants et participation à la mutuelle santé.
- **Pour se positionner** : envoyer C.V et L.M à adresser par courrier à l'attention du Directeur – Mr MOISAN Yves, ou par mail à ymois@mldinan.fr **avant le 4 décembre 2023 au plus tard.**