



1, rue du Faubourg de la Chaussée  
CS 10317  
45125 MONTARGIS CEDEX

(Loiret) - 65.000 habitants

## Communauté d'Agglomération

Située à 100 kms au sud de Paris, sur un territoire dynamique, la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing (15 Communes) **RECRUTE un (e) Responsable du Campus Connecté F/H, Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux (Cat. B), à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024.**

Le/la responsable du campus connecté aura en charge le suivi et la gestion du fonctionnement quotidien du campus.

Auprès des utilisateurs de ce dernier (les apprenants inscrits), il/elle aura une mission d'orientation, d'accompagnement et de suivi pédagogique.

Placé(e) sous l'autorité de la Direction Générale vous serez amené (e) à exercer les missions suivantes :

### Mise en place et suivi administratif

- Gestion et suivi du volet administratif du campus (préparation et suivi budgétaire, établissement et suivi du bail, identification des besoins en matériel informatique et de connexion, suivi des achats et maintenances). Assume au quotidien la relation avec l'établissement qui héberge le CC (Lycée Saint Louis) et avec l'Agglomération.
- Elaboration, collecte et analyse des indicateurs de fonctionnement du campus, notamment dans le cadre de l'AAP
- Relation avec les élus au sein de la commission Emploi-Formation-Numérique (rapports réguliers, présentation de points d'étape...). A ce titre, propose, prépare, présente et rédige le compte rendu des questions relatives au CC
- Mise en place et suivi des réunions trimestrielles du « Comité des Partenaires ». Suivi des partenaires.
- Participation au réseau régional des CC
- -Encadrement du personnel affecté au campus connecté

### Suivi des apprenants utilisateurs du CC

- Présentation du CC et de l'offre de services.
- Accueil et renseignement des possibles utilisateurs
- Aide à l'orientation des apprenants. Tutorat.
- Détermination et proposition de soutien personnalisé en fonction du cursus choisi
- Gestion du planning d'étude
- Aide à la recherche de documents via les outils numériques

### Organisation d'évènements

- Proposition du programme des évènements liés au CC, recherche des intervenants
- Identification de thématiques « nouvelles » en lien avec les problématiques de société, les cursus choisis ou avec les centres d'intérêts des apprenants
- Organisation pratique des évènements (Préparation de la salle de conférence ou salle du campus en vue de l'accueil des apprenants et des intervenants)

### **Communication (en lien avec le service Communication de l'AME)**

- Planification, organisation et suivi des actions de communication spécifiques du CC
- Déplacement dans les Lycées, France Travail, Mission Locale... afin d'informer sur le service proposé par la structure
- Création et gestion quotidienne du compte du CC sur les réseaux sociaux
- Proposition de tout dispositif susceptible de renforcer la notoriété du CC (par ex : mise en place d'un listing de jeunes bacheliers afin de prévenir le décrochage post bac)

### **Management**

- Encadrement de l'agent affecté au CC
- A terme, en fonction du nombre d'inscrits, participation au recrutement et gestion des tuteurs additionnels (possiblement des jeunes en service civique) : organisation de leur planning en fonction de leurs compétences mais aussi des cursus et des plannings des étudiants,
- Supervision et évaluation des agents du CC

### **Profil :**

- De formation supérieure, Bac + 4 ou 5, ayant suivi une formation universitaire, titulaire d'un diplôme et une expérience permettant l'accompagnement de personnes présentant différents troubles (mobilité réduite, etc.).
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power point, ...)
- Très bonne maîtrise de la langue française (parlée, écrite)
- Aisance relationnelle, créativité, sens de l'écoute, disponibilité
- Réactivité, rigueur, organisé(e)
- Adhésion au projet éducatif de la structure

### **Modalités de recrutement :**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

### **Rémunérations et avantages :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé + Comité Œuvres Sociales.

### **Conditions d'exercice :**

Poste situé au campus connecté à Montargis à temps complet : 35 heures, du lundi au vendredi.

Permis B

*Envoyer votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1, rue du Faubourg de la Chaussée – CS 10317 – 45125 MONTARGIS CEDEX, soit par e-mail : ([contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr)).*