

Assistant·e support informatique

CDI – à pourvoir en octobre

VoisinMalin – Redonner confiance et énergie aux habitants des quartiers populaires

VoisinMalin est une association présente dans les quartiers populaires, qui repère, salarie et forme des habitants « passeurs », les Voisins Malins. Au cours de missions de porte-à-porte construites avec des acteurs locaux (collectivités, bailleurs sociaux, opérateurs d'énergie...), ils informent leurs voisins, les mobilisent sur les projets, les services et les droits qui les concernent dans leur vie quotidienne, qu'ils n'utilisent pas par manque d'information, sentiment de non-légitimité ou méfiance envers les institutions. VoisinMalin est en plein développement : l'association compte actuellement 15 sites (Île-de-France et province), et prépare son implantation sur d'autres régions.

Voisins Connectés – Le numérique chez VoisinMalin

Depuis 2017, VoisinMalin s'engage sur le numérique avec le projet « Voisins Connectés ». Equipés de tablette, les Voisin·e·s Malin·e·s dépassent leurs propres appréhensions et deviennent des **relais de confiance** : ils dédramatisent les usages d'internet auprès des familles qu'ils rencontrent, leur donnent des clefs pour bénéficier des services qui leur sont proposés en ligne. Ainsi, des habitants ont pu prendre rendez-vous chez Pôle emploi, utiliser leur compte caf.fr, se rendre à une formation numérique dans leur quartier...

L'association compte aujourd'hui **120** Voisin·e·s Malin·e·s et prévoit de faire monter cet effectif à **200** à moyen terme.

Ce recrutement se déroule dans le cadre du changement d'**application d'enquête**. VoisinMalin travaille actuellement avec une grande entreprise de services IT à la création d'un **nouvel applicatif** qui facilitera le porte-à-porte sur les tablettes.

Missions de l'Assistant·e support informatique

Mission principale : en étant à l'écoute des besoins de chacun, particulièrement des voisins malins, vous formez et assurez le bon fonctionnement technique du projet Voisins Connectés, sous la responsabilité de la Responsable Digital et rattaché à la Directrice Administratif et Financier. Vous gérez le parc informatique et téléphonique de l'association.

Missions :

1. Former et appuyer techniquement les équipes dans l'appropriation des **outils et pratiques** :

- vous formez :
 - les responsables de sites sur le logiciel de mise en forme des questionnaires, le déploiement et le suivi des missions, les outils mis à disposition des Voisin·e·s Malin·e·s ;
 - les Voisin·e·s Malin·e·s sur la tablette et les applications mobilisées en porte-à-porte ;
 - les salariés aux outils collaboratifs mobilisés en interne (Teams, Zoom notamment) et les assistez lorsqu'ils rencontrent des problèmes techniques sur une maintenance de premier niveau.
- vous accompagnez les responsables de sites pour la conception et le déroulement des missions de porte-à-porte sur tablettes, contribuez à la résolution des soucis techniques ainsi qu'au traitement des données collectées ;
- vous animez des formations complémentaires au numérique pour les Voisin·e·s Malin·e·s (en direct ou via la formation des responsables de sites).

2. Contribuer à l'enrichissement des **ressources existantes** et à la **remontée d'informations** :
 - vous mettez à jour les outils de pédagogie et de capitalisation à destination des équipes (tutoriels, fichiers de suivi consolidés des enquêtes,...) ;
 - vous assurez la remontée d'informations auprès de la Responsable Digital afin de faciliter le pilotage du projet et de nourrir son développement (relations avec les partenaires opérationnels et financiers).
3. Assurer le **suivi logistique des outils numériques (env. 120 tablettes, 25 ordinateurs et téléphones)** :
 - vous gérez la flotte en collaboration avec le prestataire infogérance de VoisinMalin et l'opérateur de données mobiles ;
 - vous mettez à jour l'outil de suivi du matériel pour permettre une vision globale des entrées et sorties, anticiper les commandes.

Profil recherché

- Diplôme Bac +2/3 (informatique ou gestion de projet)
- Capacités d'organisation et de rigueur pour travailler en autonomie (ex : gestion de parc de matériel dans une base de données)
- Capacité d'écoute
- Sens de la pédagogie, motivation à transmettre des savoirs à des personnes peu à l'aise avec les pratiques du numérique et de l'informatique
- Connaissance des outils type Office 365, Teams, Zoom, applicatifs de formulaires

Conditions

- Contrat : CDI à temps plein (35h)
- Date de début : octobre 2020
- Poste basé à Paris 19ème, avec déplacements ponctuels sur les sites d'intervention de VoisinMalin
- Rémunération : à partir de 21 000€ bruts annuels
- Remboursement de 50% des frais de transport

Pour postuler

- Envoyer CV et lettre de motivation à Hélène BUISSON, Directrice des Ressources Humaines : recrutement@voisin-malin.fr
- Informations complémentaires sur le site internet de l'association : www.voisin-malin.fr