

FICHE DE POSTE

AGENT SERVICE CIVIQUE

(Informations sur le statut d'ASC : www.service-civique.gouv.fr)

CDAD du Loiret & Maison de Justice et du droit :

Services du Tribunal judiciaire d'Orléans

30h00 par semaine – 14 septembre 2020 durée 8 mois

En appui avec les membre de l'équipe :

→ Accueil :

- Accueil téléphonique et physique des usagers de la Maison de Justice et du Droit
- Gestion du planning des intervenants et prise de rendez-vous
- Gestion des visioconférences avec les différents points d'accès au droit
- Enregistrements statistiques de la fréquentation du service
- Gestion du courrier
- Tableaux de suivi (statistiques, questionnaires de satisfaction etc...)
- Tenir à jour la documentation juridique
- Organisation de divers événements : portes ouvertes, ateliers du droit etc...
- Diverses tâches administratives (secrétariat, archivage, inventaire etc...)
- Aide à compléter les dossiers d'aide juridictionnelle

→ Projet jeunes :

- Intervention auprès des écoles primaires, collèges et lycées
- Transmission d'informations juridiques, de citoyenneté, animation à travers divers supports auprès des jeunes (jeux, expositions etc...)
- Gestion administrative du projet (conventions, suivi des factures, organisation des plannings d'intervention, relations avec les structures...)

Pré-requis :

✓ **Permis B obligatoire avec véhicule** (déplacements fréquents à prévoir dans tout le département du Loiret)

✓ Travail en équipe

✓ Volontaire et dynamique

✓ Connaissances du pack office

→ Montant de l'indemnité d'agent service civique : 472.97euros + 107.58 euros.