

# SERVICE CIVIQUE

## PROMOUVOIR LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES EN LIGNE LORS DE L'ACCUEIL DU PUBLIC A LA PRÉFECTURE DE SAINT-BRIEUC

### **Intitulé de la mission :**

**Accompagner les usagers de la préfecture dans la réalisation de leurs démarches administratives en ligne, par la promotion et l'aide à l'utilisation des outils numériques.**

### **Description de la mission :**

La mission s'inscrit dans le cadre du plan préfecture nouvelle génération et plus particulièrement des nouvelles modalités de délivrance des titres (permis de conduire, certificats d'immatriculation,...) par l'intermédiaire de plateformes dédiées.

La montée en puissance des téléprocédures doit permettre à chaque usager de réaliser ses démarches en ligne en maintenant un lien de proximité.

L'objectif est d'améliorer l'accueil et le service rendu au public en le rendant accessible à tous les usagers. A ce titre, il s'agira de valoriser l'action de l'État en faveur de l'administration numérique :

Le volontaire en Service Civique sera ainsi chargé de l'accueil et de l'orientation des usagers vers le service approprié, d'identifier leurs attentes, de promouvoir les démarches administratives en ligne et d'apporter une aide à leur réalisation.

### **Début de la mission :**

mai 2018

### **Durée du contrat :**

8 mois (24 heures par semaine / essentiellement en matinée)

### **Profil du poste :**

Pas de diplôme requis.

En revanche, pour la réalisation de cette mission il est souhaitable de disposer de certaines compétences telles que :

- connaissances techniques : maîtrise des outils de communication et informatiques.
- Savoir être : être dynamique, être force de proposition, avoir un sens relationnel, faire preuve de discrétion, savoir s'exprimer oralement et par écrit.

### **Personne à contacter :**

Bernard LESAGE – chef du bureau des relations avec les usagers de la préfecture –

tél. : 02 96 62 43 35

courriel : [bernard.lesage@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:bernard.lesage@cotes-darmor.gouv.fr)