

Service Information Jeunesse

Café Cultures

Rez-de-chaussée
122 Bd du Général de Gaulle
91210 Draveil



bal-sij@mairiedraveil.fr



01.69.73.12.69



Horaires:

- Du lundi au jeudi de 14h à 18h
- Le vendredi de 9h30 à 12h30

Vacances scolaires:

- Du lundi au vendredi de de 10 h à 12h
et de 14h à 17h

Suivez-nous sur draveil.fr   

TU VEUX,

TROUVER UN STAGE ?

A Draveil, le Service Information Jeunesse (SIJ) se charge de la mise en stage des jeunes, qui souhaitent réaliser leur stage au sein d'un service municipal de la ville.

Les secteurs dans lesquels tu peux postuler sont divers : les accueils de loisirs, les crèches et haltes garderies, les espaces verts, les entretiens des locaux et restauration collective, les ateliers techniques municipaux ...

Tous les types de stages conventionnés sont possibles (observation, découverte d'un métier, professionnel...)

Le service information jeunesse met à ta disposition : des exemples de fiche de poste de différent métier des services municipaux pour t'aiguiller dans ta recherche.

Pour postuler il te faut :

Un curriculum vitæ (Avec une adresse mail valide ainsi que ton âge)

Une lettre de motivation (Adressée à Monsieur le Maire, précise le métier qui t'intéresse et les dates de ton stage)



Si besoin, des ordinateurs se trouvent à ta disposition au SIJ avec une connexion internet. L'informatrice jeunesse pourra t'accompagner dans ta rédaction.

Envoie ta demande au Service Information Jeunesse * :

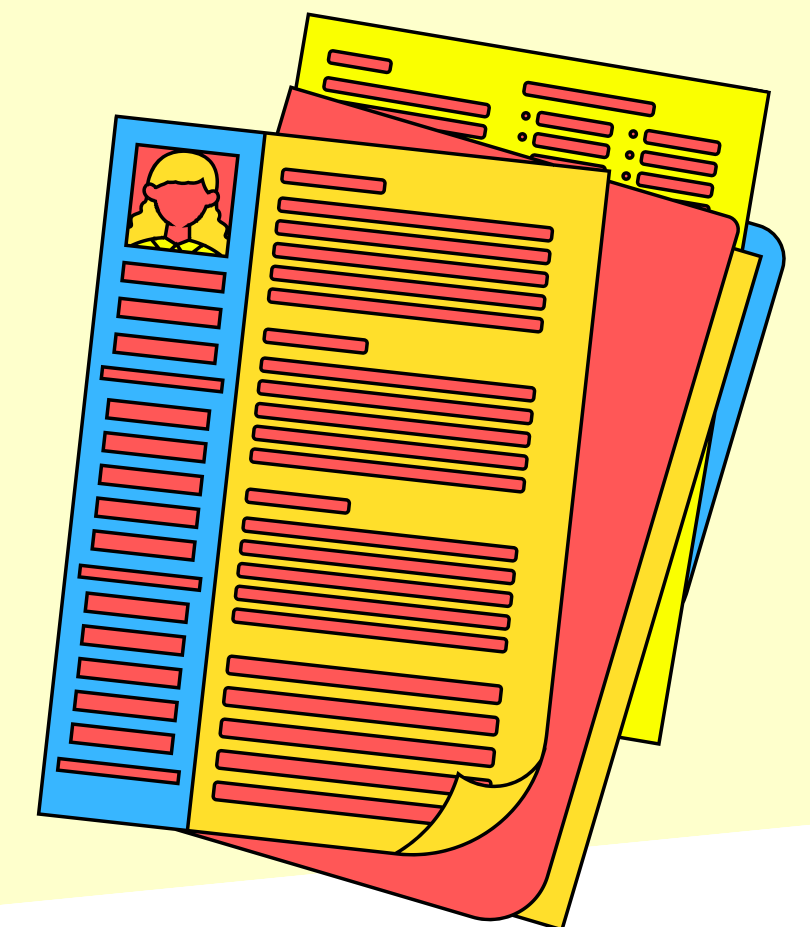


bal-sij@mairiedraveil.fr



Café Cultures,
122 Bd du Général de Gaulle

*Le délais de traitement est au minimum de 3 semaines.
Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.



AGENT TERRITORIAL SPÉCIALISÉ DES ÉCOLES MATERNELLES (ATSEM)

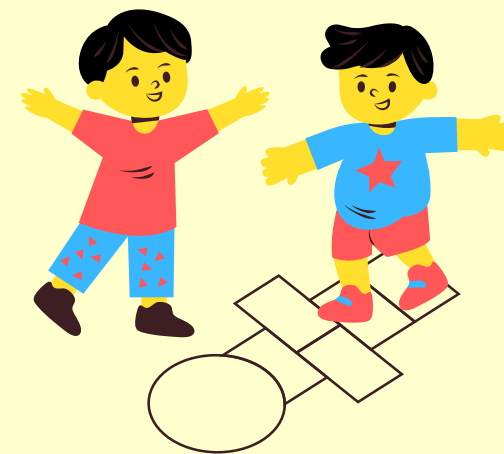
MISSIONS PRINCIPALES

Temps scolaire :

- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...)
- Surveiller les récréations, la sécurité et l'hygiène des enfants
- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques
- Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants
- Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux
- Accompagnement lors des sorties scolaires

Temps périscolaire

- Encadrer les enfants avant, pendant et après le repas
- Participer à la surveillance de la pause méridienne



AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer l'entretien courant, ranger et contrôler de l'approvisionnement du matériel utilisé
- Trier et évacuer les déchets courants
- Contrôler l'état de la propreté des locaux
- Préparer les entrées, les desserts et les goûters
- Mettre en chauffe les repas et assurer le service
- Assurer la mise en place du service et la remise en état après le service



ANIMATEUR ENFANT

MISSIONS PRINCIPALES

- Prendre en charge un groupe d'enfant en assurant la sécurité physique et affective de chacun
- Concevoir et coordonner des programmes d'activités socio-éducatives, culturelles et de loisirs
- Accueillir, encadrer et animer des groupes d'enfants ou adolescents lors de ces activités éducatives
- Travailler en équipe autour du projet éducatif de la ville et pédagogique de la structure



AGENT POLYVALENT DES ESPACES VERTS

MISSIONS PRINCIPALES

- Valorisation des espaces naturels
- Utilisation d'une débroussailleuse, tondeuse, souffleur, taille haie...
- Participation à l'accueil sécurité des sites
- Entretenir les massifs, plantations et jardinières (bêchage, désherbage, taille et traitement, arrosage)
- Ramassage de déchets verts



AGENT D'ACCUEIL

MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir de façon physique et téléphonique les administrés
- Orienter et accompagner les usagers pour leur démarche en lien avec les différents services
- Vérifier et contrôler les dossiers de titres d'identité
- Remettre les attestations de recensement

MISSIONS SECONDAIRES

- Polyvalence à l'état civil et au pôle des titres d'identité
- Aide à la préparation des élections



ANIMATEUR SENIOR

MISSIONS PRINCIPALES

- Proposer des animations visant à développer la vie relationnelle, sociale et culturelle des seniors
- Préparer et évaluer les différents ateliers et actions
- Faire preuve d'autonomie dans l'organisation du travail
- Disposer d'un sens de l'écoute et d'une aisance relationnelle
- Apprécier le travail en équipe



ACCUEIL AU SEIN D'UN COMPLEXE SPORTIF

MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir, renseigner et orienter les différents publics sur les équipements et leur fonctionnement
- Assurer une présence technique auprès des associations et des utilisateurs
- Surveiller les accès au site, les équipements et les usagers et veiller au respect du règlement intérieur
- Procéder à l'allumage et l'extinction des lumières (extérieures et intérieures)
- Détecter les dysfonctionnements des installations et en référer au responsable technique



AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

MISSIONS PRINCIPALES

- Prendre en charge l'accueil quotidien des enfants confiés,
- Etablir un dialogue et une relation de confiance avec les parents,
- Assurer tous les soins nécessaires,
- Favoriser le développement psychologique, affectif, physique et intellectuel,
- Veiller au respect du rythme de l'enfant (sommeil, repas, jeux, développement),
- Organiser et encadrer des situations ludiques,
- Travail en équipe autour du projet pédagogique



PLOMBIER

MISSIONS PRINCIPALES

- Préparer et installer des équipements sanitaires et les canalisations
- Entretien, dépanner et réparer les installations
- Effectuer des travaux de mise aux normes
- Couper, souder et poser des tuyaux
- Connexion de la robinetterie et des appareils
- Contrôler le bon fonctionnement des installations (étanchéité, isolation, conformité, etc.)
- Raccordements électriques, réglages et mise en service



CHARGÉE DE LA VIE CULTURELLE

MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser, gérer, la logistique et le suivi des manifestations festives et culturelles
- Organiser, prendre contacts, suivi administratif, coordonner, installer les expositions du château et de la Maison du Patrimoine et de la Culture
- Rechercher des exposants, organiser, gérer, mettre en place et suivi administratif des manifestations de la ville
- Elaborer et coordonner les éléments pour : les expositions, les manifestations, les associations
- Coordonner, élaborer et préparer les fiches pour le service communication



INFORMATEUR JEUNESSE

MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir, informer et orienter de façon physique et dématérialisée sur les thématiques de l'Information Jeunesse
- Aider à la rédaction de CV et lettres de motivation.
- Traiter individuellement les demandes spécifiques du public
- Coordonner et suivre administrativement les demandes de stage
- Développer les relations partenariales et piloter des actions en lien avec tous les acteurs de l'insertion
- Participer à l'animation du réseau de partenaires et aux actions locales fédératrices



ELECTRICIEN

MISSIONS PRINCIPALES

- Lire le schéma du réseau électrique
- Mettre en place des aménagements pour l'installation d'un réseau ou sa rénovation
- Etre force de proposition sur des solutions alternatives innovantes
- Raccorder et dériver le flux électrique
- Réaliser une phase de test et de mesure
- Localiser les dysfonctionnements
- Câbler depuis la source d'énergie

