



## **OFFRE D'EMPLOI** **ECRIVAIN PUBLIC F/H** **CDI à temps complet**

### **Présentation générale :**

Créée en septembre 1994, la Régie de Quartier Bellefontaine-Services est située dans le quartier de Bellefontaine à Toulouse. Association loi 1901 et Structure d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), elle est gérée par un Conseil d'Administration composé d'habitant.e.s, de bailleurs sociaux, de collectivités locales et d'associations du quartier.

Elle a pour missions principales :

- Ⓢ De favoriser l'insertion professionnelle par l'activité économique ;
- Ⓢ De tisser du lien social en encourageant les initiatives citoyennes ;
- Ⓢ D'améliorer le cadre de vie des habitant.e.s par différents services.

33 salarié.e.s s'organisent autour de 4 pôles : Administratif / Insertion / Technique / Lien Social

La spécificité des activités exercées est directement liée à la satisfaction des besoins exprimés par les habitant.e.s du quartier tant en technique qu'en lien social.

Le poste à pourvoir d'écrivain public, intégrera le pôle Lien Social de la Régie de quartier.

### **Missions principales :**

- Ⓢ Assurer le travail de rédaction commandé par les habitant.e.s ;
- Ⓢ Aider à la compréhension des textes de différentes natures (juridiques, administratifs, ...) ;
- Ⓢ Aider les habitant.e.s dans les démarches dématérialisées ;
- Ⓢ Il/elle réalise un trait-d'union avec les diverses administrations, institutions, bailleurs, banques, ... ;
- Ⓢ Rediriger les habitant.e.s vers des professionnels compétents le cas échéant ;
- Ⓢ Promouvoir au sein du quartier ses services ;
- Ⓢ Participer au travail de veille sociale et de diagnostic permanent sur le territoire ;
- Ⓢ Participer le cas échéant à l'échange de pratiques entre écrivains publics des différents territoires toulousains.

### **Qualités requises :**

- Ⓢ Savoir écrire
- Ⓢ Savoir écouter
- Ⓢ Connaître l'environnement social et juridique
- Ⓢ Discrétion

### **Compétences :**

- Ⓢ Investissement personnel
- Ⓢ Polyvalence dans la rédaction des écrits
- Ⓢ Aisance rédactionnelle
- Ⓢ Maîtrise de la langue française (syntaxe, orthographe, grammaire, ...)
- Ⓢ Sens de l'écoute
- Ⓢ Capacité d'analyse et de synthèse
- Ⓢ Connaissance de l'environnement administratif
- Ⓢ Maîtrise des nouvelles technologies
- Ⓢ **Permis B obligatoire**

### **Lieux des permanences :**

- Ⓢ Siège de la Régie de Quartier Bellefontaine-Services
- Ⓢ Centre Social Bellefontaine-Lafourquette
- Ⓢ Local de la CSF à la Résidence le Parc dans le quartier du Milan

### **Salaire :**

Selon les compétences/expériences et la Convention Nationale des Régies de Quartier  
Temps complet (35h/semaine)

**Poste à pourvoir dès que possible**

Envoyer Curriculum Vitae + Lettre de motivation à [accueil@rqbellefontaine.fr](mailto:accueil@rqbellefontaine.fr)

**Bellefontaine-Services Régie de quartier**

**15 allée de Bellefontaine**

**31100 Toulouse**

**Tél : 09 53 17 88 71 / Fax : 09 58 17 88 71**