

## Le CRIJ Nouvelle-Aquitaine recrute

### Un·e chargé·e d'information et de documentation

#### Bordeaux ou Poitiers

#### PRÉSENTATION DU CRIJ NOUVELLE-AQUITAINE

Le Centre Régional Information Jeunesse Nouvelle-Aquitaine est une association d'éducation populaire ayant pour mission d'informer tous les jeunes sur tous les sujets en lien avec leurs démarches d'accès à l'autonomie (orientation, formation, emploi, logement, santé, mobilité, accès aux droits...).

Labellisé par l'État, il fait partie d'un réseau Information Jeunesse national et européen et inscrit son action dans le cadre des chartes nationale et européenne de l'Information Jeunesse.

Le CRIJ NA recueille et assemble une information généraliste de qualité et en assure la diffusion, afin de favoriser l'autonomie, l'initiative et l'engagement des jeunes. Il met en place toutes actions, activités et manifestations qu'il juge utiles et pertinentes au regard des besoins des jeunes.

Il assure l'animation régionale de proximité du réseau Information Jeunesse en Nouvelle-Aquitaine composé de 142 lieux d'accueil.

Il travaille en partenariat avec tous les acteurs institutionnels et associatifs impliqués sur les questions de jeunesse.

Le CRIJ NA porte également des labellisations Europe Direct et Eurodesk délivrées par la Commission Européenne ainsi que le dispositif So Mobilité, plateforme régionale d'accompagnement à la mobilité internationale.

Ses effectifs de 29 personnes sont répartis entre ses trois sites de Bordeaux, Limoges et Poitiers.

Plus d'informations sur <https://infojeunes-na.fr/>

#### MISSIONS

Dans le cadre d'un remplacement pour départ en retraite, le ou la chargé·e d'information et de documentation intégrera l'équipe documentaire composée de 2 personnes.

En étroite coopération avec la chargée d'information et de documentation en poste à Poitiers, il/elle mettra en œuvre les missions suivantes :

##### 1. Copilotage de la politique éditoriale et documentaire

- Définir et appliquer la charte éditoriale
- Mettre en œuvre la production documentaire (rédaction et mise à jour de contenus print et web, gestion de la base de données...)
- Conduire les projets éditoriaux print et web (conception, rédaction, iconographie, communication, diffusion...)
- Contribuer à l'animation du site [infojeunes-na.fr](https://infojeunes-na.fr/)
- Gérer les relations avec les prestataires (graphisme, impression, site internet...)
- Participer aux projets documentaires nationaux

##### 2. Gestion de la veille informationnelle du CRIJNA

- Assurer une veille sur l'ensemble des secteurs de l'IJ, appels à projets, questions de jeunesse, enjeux stratégiques...

- Organiser la diffusion de l'information auprès de l'équipe du CRIJ et du réseau IJ

### 3. Contribution aux actions et événements du CRIJ Nouvelle-Aquitaine

Au-delà de ses missions spécifiques, le ou la salarié-e sera amené-e à contribuer aux actions locales et régionales du CRIJ Nouvelle-Aquitaine, notamment :

- Assurer l'accueil et l'information des jeunes sur le site et hors les murs
- Animer des séquences de formation auprès des informateurs jeunesse
- Contribuer à l'organisation et l'animation d'événements
- S'impliquer dans les travaux collectifs (conduite de projets, développement de partenariats, réflexions stratégiques, déploiement d'outils...)

Le ou la chargé-e d'information et de documentation du CRIJ est placé-e sous l'autorité hiérarchique de la direction générale et sous le lien fonctionnel de la coordination du site.

### COMPÉTENCES

- Compétences rédactionnelles avérées
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Expertise en recherches documentaires, sélection et tri de l'information
- Très bonne communication orale et écrite
- Maîtrise des outils bureautiques
- Compétences graphiques et connaissance de la suite Adobe appréciée

### APTITUDES

- Culture de l'information et des médias
- Intérêt pour l'Information Jeunesse
- Rigueur et organisation
- Faculté d'adaptation
- Aptitude à travailler en équipe et en autonomie
- Dynamisme, prise d'initiative et force de proposition

### PROFIL

Titulaire d'un diplôme en lien avec le poste (édition, journalisme, documentation, communication...)

Débutant-es accepté-es

Expérience dans l'Économie Sociale et Solidaire et/ou l'éducation populaire serait un plus

### CONDITIONS

CDI Temps plein basé sur le site de Bordeaux ou Poitiers (au choix du ou de la candidat-e)

Annualisation du temps de travail

Déplacements régionaux réguliers, nationaux occasionnels

Travail en soirée et week-end occasionnels

Convention collective de l'animation

2.321 € à 2.494 € bruts mensuels à définir selon l'expérience

Télétravail, mutuelle d'entreprise, chèques déjeuner, forfait mobilité durable

Candidature (CV et lettre de motivation précisant le choix du site) à adresser avant le 26/01/2026 par mail à [recrutement@crijna.fr](mailto:recrutement@crijna.fr)

Entretiens prévus le 04/02/2026 à Poitiers et le 06/02/2026 à Bordeaux

Prise de poste mars 2026