

Auvergne-Rhône-Alpes Orientation

CONDUCTEUR PL /ASSISTANT GESTIONNAIRE DU BUS DE L'ORIENTATION (H/F)

CDI

Auvergne-Rhône-Alpes Orientation (ARAO), association loi 1901 et comprenant 55 salariés a été créée à l'initiative de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre des nouvelles compétences qui lui ont été transférées en matière d'information sur l'orientation. Au cœur de l'action **d'Auvergne-Rhône-Alpes-Orientation**, il y a la volonté de favoriser la découverte et la promotion des métiers et de transmettre une information de qualité sur les formations, les secteurs d'activité et les débouchés professionnels dans notre région.

Devenez Conducteur PL/Assistant gestionnaire du Bus de l'orientation au sein d'Auvergne-Rhône-Alpes Orientation !

Le Bus de l'orientation n'est pas un bus traditionnel. Il s'agit d'un Renault Master spécialement aménagé offrant une surface de 30 m² dédiée à la découverte des métiers. Parcourant la région Auvergne-Rhône-Alpes, ce véhicule unique joue un rôle essentiel dans l'orientation professionnelle, notamment auprès des scolaires.

Nous recherchons un **Conducteur PL/Assistant Gestionnaire** motivé et polyvalent pour accompagner ce dispositif innovant.

Vos missions :

● **Logistique :**

- **Planification** : Suivre la feuille de route du Bus (lieux, horaires, contraintes et contacts pour chaque déplacement).
- **Conduite** : Assurer le convoyage du Bus de l'orientation vers chaque lieu d'exposition. **Possession du permis poids lourd (permis C) requise.**
- **Installation et Démontage** : Déployer et démonter le Bus sur les sites d'intervention. Mettre en état de fonctionnement les équipements de découverte métiers (casques VR, tablettes numériques...).

● **Gestion des Déplacements :**

- **Déplacements hebdomadaires** : Déplacements à la semaine pendant les périodes d'activité intense, avec prise en charge des frais d'hébergement et des repas.

- **Périodes de disponibilité** : lors des interventions en milieu hors scolaires (événements, JPO...) déplacements moins intense la semaine et occasionnellement les week-ends.

● **Participation à l'Organisation :**

- **Validation des lieux d'intervention** : Collaborer avec les coordinateurs/animateurs pour évaluer et vérifier la faisabilité de l'installation du Bus sur les sites d'intervention, en assurant la sécurité et l'accessibilité.
- **Support Administratif** : Participer aux réunions d'équipe, suivre les activités, compléter les rapports hebdomadaires d'intervention (nombre de km parcourus, publics accueillis...), noter et signaler les difficultés ou problèmes logistiques rencontrés lors des interventions et suggérer des solutions.

● **Entretien et Maintenance :**

- **Entretien du véhicule** : Assurer l'entretien régulier du Bus
- **Contrôle technique** : Veiller au bon fonctionnement mécanique du véhicule et prendre les mesures nécessaires en cas de problèmes.
- **Gestion du matériel** : Vérifier le matériel (flamme, signalétiques etc.), réaliser un inventaire, assurer le rangement, l'entretien et le bon fonctionnement de l'ensemble des équipements avant et après chaque intervention.

● **Assistance à l'Équipe de Coordination :**

- **Soutien aux activités** : Assister l'équipe de coordinateurs/animateurs dans l'accueil des publics et le bon déroulement des activités de découverte des métiers (casques VR).
- **Appui logistique** : Contribuer à l'organisation logistique des événements et des interventions du Bus de l'orientation.

PROFIL RECHERCHE

- **Expérience de conduite** : Expérience confirmée dans la conduite de véhicules. **Le permis poids lourd (permis C) est indispensable.**
- **Compétences logistiques** : Forte capacité d'organisation et aptitude à anticiper les besoins logistiques.
- **Polyvalence et adaptabilité** : Capacité à gérer plusieurs tâches, à s'adapter à des situations variées
- **Travail en équipe et vie en tournée** : Capacité à collaborer étroitement avec l'équipe et partager la vie quotidienne lors des tournées du Bus.
- **Rigueur et ponctualité** : Méthodique, fiable et respectueux des horaires et des procédures.
- **Sens du service** : Excellent relationnel pour accueillir le public.
- **Travail à distance** : Capacité à utiliser les outils de communication à distance (visioconférence, outils collaboratifs).
- **Connaissance des outils informatiques** : Familiarité avec les outils informatiques et bureautiques, et appétence pour les outils numériques (casques de réalité virtuelle, tablettes).
- **Esprit d'Initiative** : Sens de l'observation pour identifier les points à améliorer et esprit créatif pour proposer des solutions pertinentes.



POSTE PROPOSE :

- **CDI** basé à Clermont-Ferrand
- Poste à pourvoir à partir du 1er septembre 2026
- **Temps plein** : Annualisation du temps de travail : 35h par semaine avec alternance de période haute et basse (notamment pendant les vacances scolaires).
- **Jours travaillés** : Du lundi au vendredi avec des animations ponctuelles le week-end.
- Déplacement permanent à prévoir pendant la tournée du Bus avec prise en charge des frais d'hébergement et des repas.
- Permis B et C valides obligatoires.
- Télétravail envisageable en dehors des tournées.
- **Et** : Mutuelle + tickets restaurant + participation aux transports collectifs

Pourquoi nous rejoindre ?

En intégrant **Auvergne-Rhône-Alpes Orientation**, vous contribuerez à une initiative innovante qui enrichit l'information sur les métiers et facilite la découverte des opportunités professionnelles dans notre région. Vous deviendrez un élément clé de notre mission, au sein d'un environnement dynamique et enrichissant.

Envoyez-nous votre candidature et participez à cette aventure unique dédiée à l'orientation et à la promotion des métiers en Auvergne-Rhône-Alpes !

Envoyer votre CV à l'adresse mail suivante :
recrutement@auvergnerhonealpes-orientation.fr