Fiche de poste

Ce projet est co-financé par l'Union Européenne

UNION EUROPÉENNE
L'Europe s'engage en Pays de la Loire avec le Fonds Social Européen

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	**Conseiller emploi formation**	Direction	**Insertion**
Intitulé du métier de référence*	**Conseiller emploi formation**	Service	**Développement insertion et emploi** **unité Appui à l'emploi**
Nom, prénom du titulaire du poste *(s'il est déjà en poste)*		Code poste SEDIT*	05PEDB0028
		Code métier*	

: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	[x] A [x] B [ ] C	Titulaire / contractuel	
Filière	**Administrative, sociale**	Cadre d'emplois	**Rédacteur Attaché** **Assistant socio-éducatif** **Conseiller socio-éducatif**
Grades détenus		Grades possibles	**rédacteur principal 2ème cl et 1ère cl** **Attaché** **CE Assistant socio-éducatif** **Conseiller socio-éducatif**

Conditions de travail

Lieu *(rattachement administratif principal)*	SEGRE (MDS Anjou Bleu) Secteur Nord Anjou	Travail sur écran *(+ de 2h/jour)*	[ ] Non [x] Oui
Déplacements *(lieux, fréquence…)*	[ ] Non [x] Oui – fréquence : quotidienne	Option ARTT	[ ] 1 [ ] 2 [ ] 3
Permis de conduire requis	[ ] Non [x] Oui	Astreinte	[x] Non [ ] Oui
Matériel mis à disposition *(véhicule, tenue….)*	Téléphone et ordinateur portable	Délégations de signature	[ ] Non [x] Oui
Conditions de travail particulières *(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries…)*	[x] Non [ ] Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter [1].	[x] Non [ ] Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises *(le cas échéant)*	[x] Non [ ] Oui	Lesquelles :	

[1] En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable unité Appui à l'emploi
Titulaire du poste	Valérie BLUSSEAU
fonction des subordonnés directs (N-1) *(nombres de personnes encadrées)*	//
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Les agents de la direction Insertion, Les référents RSA, travailleurs sociaux et chargés de mission insertion de la DAST, les agents de la DRH et des directions opérationnelles
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les entreprises, les référents RSA (PE, CAF, CCAS, etc.), les acteurs institutionnels du champ de l'emploi (dont service emploi des agglomérations, communautés de communes et villes), les organismes de formation, les associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion professionnelle

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Dans le cadre du programme FSE, en qualité de « personne ressource » emploi et formation, intervenir auprès des personnes bénéficiaires du RSA dans leur parcours d'insertion professionnelle, de façon individuelle et collective, en complémentarité des référents RSA, afin de dynamiser les parcours d'insertion et faciliter le chaînage des étapes vers et dans l'emploi. ***Prévention hygiène et sécurité :*** *« Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :* • *tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;* • *de surcroit, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »* *Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail*

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp[2]
> Activités principales : En transversalité à toutes les activités, assurer la mise en œuvre des opérations FSE selon les objectifs fixés		
Appui au parcours vers l'emploi auprès des personnes bénéficiaires du RSA : - Appui individuel et collectif de bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs pour accéder à l'emploi. (Rendez-vous individuel, information collective, club et atelier) - Diagnostic des compétences et identification des besoins d'accompagnement - Proposition et activation avec les bénéficiaires des étapes d'insertion professionnelle en concordance avec les référents RSA - Identification et prescription des mesures et aides de retour à l'emploi (offre d'insertion, de formation, d'emploi dont contrat aidé, etc.) - Saisie de l'activité dans l'applicatif associé	60	I
Appui « étape travail » - Accompagnement dans l'emploi : - Accompagnement de bénéficiaires du RSA - salariés pendant la durée du contrat aidé - Construction du parcours de formation du bénéficiaire avec l'employeur et les organismes de formation - Suivi et visite du bénéficiaire - salarié sur son poste de travail - Saisie de l'activité dans l'applicatif associé	10	I
Prospection des employeurs pour collecter des offres d'emploi, promouvoir la plateforme JobAnjou auprès des recruteurs et réaliser la mise en relation avec les bénéficiaires du RSA - Collecte d'offres d'emploi, prospection ciblée, présentation et aide à la prise en main de la plateforme, - Rapprochement candidats/offres - Présentation et promotion des contrats aidés du Conseil départemental aux employeurs - Appui au recrutement auprès des employeurs (fiche de poste, diffusion, sélection) - Négociation du contrat entre bénéficiaire et employeur (dont conseil sur la règlementation contrat aidé) - Partage et analyse des informations collectées	10	II
Participer à la réflexion et à la mise en œuvre d'actions d'accompagnement vers l'emploi dans le cadre d'opérations partenariales avec les acteurs de l'emploi et les entreprises **-** Participer à la construction et la mise en œuvre de parcours standardisés au sein des groupes de travail pilotés par les développeurs au sein des réunions de territoires**.** - Concourir aux réflexions et actions collectives avec les partenaires locaux (dont groupes de travail CLEFOP), notamment de Pôle emploi pour favoriser l'insertion professionnelle des bénéficiaires du RSA, en coordination avec les développeurs insertion et emploi	15	II
Participer à l'évaluation de l'activité de l'unité Appui à l'emploi - Renseignement des bases de données attachées à l'activité à destination du public : intervention collective ou individuelle, relation entreprise, groupes de travail - Rendu compte de l'activité, des moyens mobilisés et des résultats (quantitatifs et qualitatifs) : agenda, reporting et bilan d'action - Concourir à l'adaptation des outils et des prestations développées	5	III
> Activités secondaires : //		
Total	100 %	

[2] ***Niveau de responsabilité :***
I *- décide, est responsable de /* ***II*** *- propose, élabore, définit, participe à /* ***III*** *- exécute, met en œuvre.*

COMPETENCES LIEES AU POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques)	Techniques d'entretien individuel et d'animation collective appliquées à la recherche d'emploi Connaissance des métiers, qualifications et dispositifs de formation, prestations d'insertion Dispositif RSA Droit du travail Maitrise des outils informatiques (Outlook, Excel, PowerPoint, Word), du progiciel Web Solis RSA et de l'outil JobAnjou Cadre d'intervention du FSE
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Réaliser des entretiens Elaborer un diagnostic professionnel Analyser une situation de travail Négocier Conduire des réunions et prendre la parole en public Animer des séances de groupe de bénéficiaires du RSA (réunion, atelier, club, etc.) Concevoir des outils et des contenus appropriés à l'activité Rédiger des documents
Savoir procédural (procédures)	Maitriser le fonctionnement des contrats aidés Appliquer la procédure de conventionnement
Savoir relationnel (relations humaines)	Avoir le sens de l'écoute et du travail en équipe S'inscrire dans un environnement institutionnel et hiérarchique Savoir adapter son langage en fonction de l'interlocuteur et faire preuve d'entregent Savoir convaincre Etre autonome dans l'organisation de son travail
Évolution prévisible du poste	
Evolution du droit du travail, des politiques d'insertion professionnelle et du contexte économique	