



FICHE DE POSTE

CONSEILLER EN EMPLOI ET INSERTION PROFESSIONNELLE

L'association Entraide, en tant qu'Association Intermédiaire, est une Structure de l'Insertion par l'Activité Économique qui accompagne des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Pour cela elle leur propose un accompagnement social personnalisé et un accompagnement professionnel en les mettant à disposition dans divers secteurs d'activités auprès d'utilisateurs (particuliers, entreprises, collectivités territoriales, associations).

L'association intervient sur le secteur de la Montagne Noire et du Minervois. La conseillère en emploi réalise principalement l'accompagnement social et professionnel mais est également amenée dans le cadre de sa mission à intervenir sur un volet plus opérationnel en les accompagnant notamment sur les missions de travail chez les utilisateurs.

1. Rattachement hiérarchique :

Membres du conseil d'administration, du bureau et de la directrice.

2. Missions confiées

- **Accueillir sur l'ensemble des permanences** des personnes en démarche d'insertion afin d'informer, inscrire ou orienter.
- **Établir** un diagnostic partagé.
- **Accompagner** les personnes dans leur parcours d'insertion et définir avec elle un projet professionnel.
- **Décider du positionnement des salarié-e-s en parcours sur les missions** en collaboration avec la directrice, en fonction de leurs compétences et de leur projet professionnel.
- **Mettre en œuvre, animer ou contribuer à des actions de formation collectives ou individuelles** en interne ou en externe pour les personnes en parcours.
- **Accompagner et encadrer**, en fonction des besoins du service, les salarié-e-s en parcours sur les mises à disposition et répondre aux demandes des utilisateurs.
- **Rendre compte** de l'accompagnement en renseignant le logiciel métier GTA, en rédigeant avec la directrice les différents appels à projet et rapports d'activité pour les financeurs et les administrateurs.
- **Contribuer à la représentation et à la promotion** de l'association Entraide.
- **Contribuer à fédérer et développer le réseau.**
- **Actualiser** la documentation professionnelle et réglementaire.

3. Compétences requises

- Connaissance de l'IAE et des politiques publiques de l'emploi.
- Maîtrise des techniques d'accompagnement et d'élaboration de projet professionnel.
- Animation d'atelier.
- Qualité relationnelle.
- Aisance rédactionnelle.
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation.
- Maîtrise des outils bureautiques.

4. Lieu

Bureau principal : Castans

Permanences hebdomadaires : Caunes-minervois, Cuxac-Cabardès, Lastours et Puichéric

Déplacements fréquents

5. Conditions du poste

Contrat CDI temps plein

Salaire : indice 300 selon la convention collective de l'animation.

Voiture de service

6. Profil

Diplôme CIP ou équivalent.

Permis B obligatoire.

Poste à pourvoir au 2 novembre 2020.

Envoyer les candidatures à entraidedeveloppement@gmail.com avant le 12/10/2020

Contact :

Directrice : Géraldine Gay

Entraide, rue de la Capelanie, Hameau de Laviale 11160 Castans

Tel : 04 68 26 63 38- 06 59 75 23 03

www.ai-entraide.fr