

OFFRE D'EMPLOI : Conseiller·ère emploi dans l'IAE

Présentation de la structure employeuse :

La Glanerie est une association Loi 1901 ayant développé une ressourcerie sur l'agglomération toulousaine. Elle assure dans ce cadre plusieurs fonctions :

- Collecte des déchets encombrants
- Valorisation par réemploi
- Vente des objets valorisés
- Sensibilisation à l'environnement

L'association a mis en place sur plusieurs déchetteries de Toulouse et alentours une filière de réemploi des déchets.

La Glanerie est conventionnée Atelier Chantier d'Insertion et a pour mission d'insérer dans le marché du travail un public rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

Type de contrat et rémunération :

- Prise de poste janvier 2022
- CDI temps plein
- Rémunération : 1 895 € brut/mois
- Titres restaurant et mutuelle employeur

Lieu de travail :

Le poste est basé dans le local de l'association au 37 impasse de la Glacière à Toulouse. Des déplacements réguliers sur l'agglomération toulousaine sont à prévoir.

Place du poste dans l'organisation :

Le-la conseiller·ère emploi est placé·e sous l'autorité directe de la direction ainsi que du conseil d'administration. Il-elle travaille en étroite relation avec les deux conseillères emploi déjà en poste, les encadrant·e-s technique et le reste de l'équipe.

Mission principale :

Le-la conseiller·ère emploi a pour mission principale d'accompagner les salarié·e-s de l'atelier dans la progression de leur parcours de transition professionnelle.

Description des activités :

Coordination du recrutement et des relations avec Pôle Emploi :

- Convocation des candidats et gestion de la plateforme les Emplois de l'Inclusion
- Animation des réunions d'information collective en binôme, participation aux entretiens et suivi des recrutements
- Relations avec les orienteurs et prescripteurs
- Relations avec Pôle Emploi

Accompagnement individuel :

Accompagner les salarié·e-s dans leur transition professionnelle au travers d'entretiens de suivi réguliers :

- Co-construire un plan d'actions pour aboutir à l'emploi ou à la formation en tenant compte des difficultés rencontrées
- Proposer un accompagnement favorisant la posture d'acteur-riche de son parcours
- Accompagner la résolution des problématiques périphériques à l'emploi (en interne ou en orientant vers les partenaires adéquats)
- Conseiller et encourager dans les démarches, en assurer le suivi en lien avec le·la salarié·e et les partenaires concernés (employeurs, organismes de formation...)
- Assurer une veille informationnelle sur les dispositifs sociaux, l'emploi et la formation, et diffuser ces informations auprès des salarié·e·s

Relations entreprises :

- Faciliter les mises en relation entre les salarié·e·s et des entreprises du territoire par le biais d'enquêtes métier, stages (PMSMP), CDD ou missions d'intérim
- Assurer la mise en place et le suivi des stages, effectuer une évaluation finale sur site
- Assurer un suivi dans l'emploi des salarié·e·s sortant·e·s, en lien avec les entreprises d'accueil le cas échéant

Travail en équipe sur les parcours d'insertion :

- Préparer l'ordre du jour en collaboration avec les conseillères en poste et participer aux réunions de suivi avec l'équipe permanente afin de faire le point sur les parcours d'insertion
- Participer à l'évaluation et à la définition d'objectifs lors d'entretiens de mi-contrat avec les salarié·e·s en parcours, en rédiger les comptes-rendus

Suivi de l'action, bilans :

- Rédiger et transmettre les bilans d'accompagnement des salarié·e·s sortants à Pôle Emploi
- Participer à la rédaction de comptes-rendus et de bilans à la demande de la direction
- Exposer le travail d'insertion réalisé auprès des partenaires extérieurs

Vie associative :

- Participer aux réunions d'équipe hebdomadaires
- Représenter l'association lors de réunions extérieures ou d'événements ponctuels à la demande de la direction
- Informer et communiquer sur les activités de la Glanerie auprès des partenaires, clients et usagers de la ressource

Profil du ou de la candidat·e :

- Compétences relationnelles : capacité d'écoute et de compréhension, diplomatie
- Rigueur, sens de l'organisation et capacités d'adaptation
- Autonomie et capacité à prendre des initiatives
- Esprit d'équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint)
- Connaissance de l'environnement social, institutionnel et économique du territoire
- Permis B exigé

Formation :

- Diplôme de conseiller en insertion professionnelle ou équivalent souhaité

Expérience :

- Souhaitée de 2 ans dans l'accompagnement socioprofessionnel
- Une expérience dans l'IAE serait un plus

Pour postuler :

Merci d'envoyer **CV** et **lettre de motivation** jusqu'au **26/11/2021** par mail :

contact@la-glanerie.org

Les entretiens de recrutement sont prévus le **lundi 06/12/2021**