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*	06SEDB0066
		Code métier*	

Statut

Catégorie	☐ A ☒ B ☐ C	Titulaire / contractuel	Contractuel
Filière	Administrative	Cadre d'emplois	Rédacteur
Grade détenu		Grades possibles	Rédacteur principal 2 ème classe

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	MDS du Choletais - 28 rue Paul Bouyx - Cholet	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui -	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ Indifférent
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Ordinateur portable Téléphone portable	Délégations de signature	☐ Non ☒ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	

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 surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☐ Non ☐ Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☐ 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 et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable unité Appui à l'emploi - Marie Rodriguez	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	/	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☒ NON	☐ OUI
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 (DDETS, service emploi des agglomérations, communautés de communes et villes), les organismes de	

formation, les associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion professionnelle

Contribution du poste d'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.

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	50	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 réglementation contrat aidé) - Partage et analyse des informations collectées	25	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	10	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
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 Maîtrise 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 Élaborer Maîtriser le fonctionnement des contrats aidés Appliquer la procédure de conventionnement 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)	Maîtriser 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 Être autonome dans l'organisation de son travail
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré ou mis à jour le :	Le 29/11/2023