



## LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service Organisation - Emploi - Compétences

VOUS INFORME

### AVIS DE VACANCE DE POSTE

#### Direction Emploi-Insertion-Formation

#### **Conseiller.ère en insertion professionnelle (H-F) – Réf 22-001 (Poste vacant – Diffusion Interne & Externe)**

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Projet Insertion Emploi de la ville de Bagnolet, le conseiller d'insertion accompagne l'allocataire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours de l'allocataire du RSA.

#### MISSIONS

Accompagner l'allocataire du RSA dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de son projet socio-professionnel :

- informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA, ainsi que sur les dispositifs d'insertion socio-professionnels ;
- établir, dans le cadre d'entretiens individuels, un diagnostic de la situation de la personne, en prenant en compte les aspects suivants : vie sociale, santé, logement, formation, emploi ;
- favoriser l'émergence du projet du bénéficiaire du RSA et sa mobilisation sur les différentes étapes de son parcours d'insertion ;
- conseiller le bénéficiaire du RSA dans la construction de son parcours en orientant si besoin sur les mesures et actions d'insertion les plus adaptées à la situation de l'allocataire du RSA ;
- mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion par des contacts réguliers avec la personne et les structures partenaires ;
- Développer et maintenir une collaboration avec les différents partenaires de l'insertion (Pôle Emploi, organismes de formation, service RSA du Conseil Général, service social municipal, chargé de mission clauses sociales....) dans le cadre des suivis individuels et des projets collectifs ;
- proposer, si la situation le justifie, la réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'équipe pluridisciplinaire ;

Le travail collaboratif et le suivi administratif des dossiers des participants

- participer à l'organisation et au fonctionnement du service
- contribuer à l'élaboration et à l'évaluation du projet de service
- animer les actions et ateliers collectifs ;
- contribuer régulièrement au rendu et à l'évaluation statistique de l'activité du service ;
- s'informer de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion ;
- Assurer le suivi administratif du dossier afin d'être en règle avec les directives du Conseil Général et du Fonds social européen ;
- participe aux diverses réunions et instances départementales et locales en accord avec le responsable du Projet Insertion Emploi.



## LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service Organisation - Emploi - Compétences

VOUS INFORME

### PROFIL

- Niveau Bac + 2 (diplôme de travail social, de droit du travail, de conseiller en insertion professionnelle) ou expérience significative en tant que Conseiller(e) en Insertion Professionnelle.
- Sens de l'écoute et qualités relationnelles
- Connaissance du public et des dispositifs d'insertion et de formation
- Aptitude à travailler en équipe
- Connaissance des techniques de recherche d'emploi et des dispositifs spécifiques menant à l'emploi
- Connaissance de l'outil informatique
- Rigueur et méthode dans l'organisation du travail
- Respect de la confidentialité des informations traitées
- Qualités relationnelles
- Capacité à travailler en équipe
- Connaissance du monde économique local
- Connaissance des mesures favorisant l'emploi
- Pratique de l'accueil individualisé et collectif

### HORAIRES ET LIEU DE TRAVAIL

- Poste à temps complet : 37H30 heures hebdomadaires avec 14 jours d'ARTT
- Horaires habituels : 8 h30 – 12 h / 13 h 30 – 17 h 30
- Contraintes particulières : .
- Lieu : Hôtel de ville

### CADRE STATUTAIRE

- Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux, Cat B

Merci d'adresser votre candidature **par courriel avant le 04.02.2022** à :

Monsieur Le Maire

**[Service.recrutement@ville-bagnolet.fr](mailto:Service.recrutement@ville-bagnolet.fr)**