

REFERENT ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL COMBO77

Initiatives77 est une Agence Départementale de droit privé, organisme associé du Conseil départemental de Seine-et-Marne. Elle a pour missions essentielles de :

- Promouvoir toutes les actions de nature à favoriser l'insertion professionnelle et proposer des solutions pour l'accès et le retour à l'emploi des personnes qui en sont éloignées,
- Mettre en œuvre, en partenariat avec les acteurs locaux du département, des dispositifs adaptés aux besoins de la population Seine-et-Marnaise.

MISSIONS CONFIEES

Initiatives77 a pour but de développer le dispositif Combo77 inscrit dans le cadre du « Pacte des Solidarités » porté par l'Etat et le Département.

Le Référent accompagnement socioprofessionnel a pour mission d'accompagner des parcours individuels et collectifs pour favoriser l'insertion socioprofessionnelle par le dispositif Combo77 qui mobilise des acteurs ayant trait à l'accès au droit, la sensibilisation à la santé et au bien-être, à la redynamisation, le logement, la mobilité des publics ciblés. Il accueille, fait un diagnostic de la situation de la personne, l'informe, l'oriente et l'accompagne dans la construction et dans la réalisation de ce parcours en instaurant une relation de coopération et de confiance. Il travaille en réseau avec les partenaires sociaux.

Sous la responsabilité hiérarchique de la Coordinatrice, vous serez chargé d'assurer l'accompagnement des bénéficiaires du dispositif Combo77 :

- Accueil, orientation et suivi d'une file active de bénéficiaires tout au long de leur parcours en entretien individuel ou collectif sur site, en structure, dans le bus, avec compte-rendu des entretiens et suivi des ateliers collectifs sur un outil de parcours,
- Définition des besoins (formation, santé, accès aux droits, emploi...) pour viser à une remobilisation ou une insertion professionnelle durable par la mise en place d'un plan d'actions individualisé favorisant le retour à l'emploi durable en privilégiant la logique de parcours,
- Contribution à la collecte, l'analyse et l'exploitation de toutes les données recueillies (tableau de bord/suivi dossier papier et logiciel d'accompagnement (Viesion)) pour contribuer aux bilans, aux évaluations du dispositif et à la cohérence des parcours,
- Participation aux réunions et aux comités techniques en collaboration avec la Coordinatrice,
- Travail en partenariat avec toutes les structures en capacité d'apporter une réponse aux problématiques personnelles, sociales et/ou professionnelles des bénéficiaires,
- Réalisation de toutes les tâches administratives liées à la fonction. Compte-rendu des entretiens, état de suivi des ateliers collectifs, reporting dans les tableaux de bord, saisie des données sur le logiciel d'accompagnement (Viesion).

Les missions mentionnées précédemment seront amenées à évoluer en fonction de l'activité.



COMPETENCES MOBILISEES

- Capacité à appréhender les questions sociales et économiques, à activer les principaux dispositifs socio-économiques, à identifier les problématiques du public cible, à travailler en individuel et en collectif, à concevoir un plan d'actions et à travailler en partenariat selon les différentes formes (manifestations locales, réunions publiques, échanges avec d'autres professionnels du secteur...), capacité à travailler dans différents lieux,
- Maîtrise des outils bureautiques, de communication, des écrits professionnels,
- Capacités rédactionnelles et de communication,
- Sens de l'organisation, autonomie, bon relationnel et sens de l'écoute.



QUALIFICATION REQUISE POUR LE POSTE

- BAC + 2 minimum
- Expérience dans l'accompagnement des personnes fragilisées
- Bonne connaissance du marché du travail, de l'insertion, de l'entreprise
- Permis B obligatoire



RELATIONS FONCTIONNELLES

Supérieur hiérarchique : la Coordinatrice

Relations internes : l'équipe des permanents

Relations extérieures : les partenaires du dispositif, les structures d'insertion par l'activité économique, les services des collectivités locales



CONDITIONS DE TRAVAIL

Spécificités liées à la fonction : Déplacements quotidiens sur le département de la Seine-et-Marne avec mise à disposition d'un véhicule de service

Rémunération : en fonction de l'expérience

Avantages liés à la fonction : possibilité de télétravail (1 jour par semaine) après 6 mois d'ancienneté, tickets restaurant (60% pris en charge par l'employeur), mutuelle (60% pris en charge par l'employeur)

Moyens mis à disposition : ordinateur portable, téléphone et véhicule de service

Horaire de travail : Du lundi au vendredi avec possibilité de travailler ponctuellement le week-end à la demande de la Direction

Congés : 27 jours ouvrés de congés payés annuels + 15 jours de RTT par an pour une année de travail effective

Localisation géographique du poste : Centre d'affaires Thiers-Galliéni à Melun (77000)

Candidature à adresser à b.salou@initiatives77.org et à s.kubicki@initiatives77.org

Date de création de la fiche de poste : Mars 2020	Date de modification : Mai 2024
Emploi (cf. accords collectifs de travail) : Assistant	Catégorie : Non cadre