

FICHE DE POSTE

Chargé d'accompagnement socioprofessionnel

Missions principales :

Au sein d'un chantier d'Insertion d'environ 35 salarié.es, en collaboration avec la direction et la chargée d'accompagnement socioprofessionnel/formation

Suivi individuel/administratif

- Accueille et accompagne les personnes en démarches d'insertion sociale et professionnelle
- Aide les personnes en parcours d'insertion à construire un projet (entretiens individuels, étapes de parcours, auto-évaluation des compétences avec les encadrants techniques)
- Assure le suivi individuel social des salarié.es (diagnostique et orientations)
- Travaille avec les structures Ressources du territoire afin de faciliter la mise en œuvre de solutions d'insertion (entreprises, centres de formation, associations, partenaires de l'emploi...)
- Oriente sur des dispositifs adaptés (sociaux et professionnels)
- Implémente régulièrement les outils de suivi des salariés (compte rendu, bilan, fiche individuelle, formation...)
- Participe aux bilans et au dialogue de gestion
- Rend compte des avancées des projets et des plannings à venir à la direction et l'équipe encadrante
- Organise et réalise le recrutement des équipes en parcours, avec les référents concernés
- Coordonne le suivi avec les encadrants techniques et les salariés en parcours (auto évaluation, signature de contrat, entretiens tripartite.)
- Organise et réalise le recrutement des équipes en parcours, avec les référents concernés
- Organise les démarches administratives en lien avec les demandes de financements selon les dispositifs (Budgets de formation OPCO, PIC IAE...)

Animation collective :

- Conçoit et anime des ateliers collectifs en lien avec l'emploi (CV, lettre de motivation, utilisation des espaces emploi...)
- Conçoit et anime des ateliers collectifs répondant aux besoins des salarié.es en termes d'accès aux droits (CAF, CRAMIF, logement...)

Gestion administrative :

- Participe à la réalisation des bilans et des dialogues de gestion, assure le suivi des ETP avec la direction
- Rend compte des avancées des projets et des plannings à venir à la direction et à l'équipe encadrante
- Développe un réseau de structures ressources du territoire afin de faciliter la mise en œuvre de solutions d'insertion (entreprises, centres de formation, associations, partenaires de l'emploi...)
- Travaille au développement du projet accompagnement du village du réemploi en lien avec les autres structures
- Suit les dossiers de mutuelle en lien avec la direction

Ressourcerie La Collecterie

Atelier-magasin

18, rue Saint-Antoine
93100 Montreuil
Ouverture :
du mardi au samedi de 14h à 18h
☎ 01 70 24 06 21

Boutique

34, rue du Capitaine Dreyfus
93100 Montreuil
Ouverture :
du mardi au vendredi de 11h à 19h
le samedi de 10h à 19h
☎ 01 82 02 61 00

☎ 01 70 24 06 21
✉ contact@lacollecterie.org
🌐 www.lacollecterie.org

N° Siret : 751 870 494 00026
Association loi 1901 reconnue d'intérêt général,
adhérente au Réseau des Ressourceries®
et au Réseau Francilien du Réemploi (Refer).

- Co-construit avec l'équipe d'encadrants le projet d'accompagnement de la Collecterie (travail sur les parcours et le développement de compétences)
- Élabore et participe aux différents appels à projets et aux bilans d'actions concernant l'accompagnement, la formation
- assure le suivi administratif poste entretien (CV, lettre de motivation, courriers divers...)

Missions secondaires :

- Participe aux réunions collectives de la Collecterie
- Représente l'association, ses missions, ses valeurs auprès du public, des salariés
- Participe aux groupes de travail des réseaux (REFER, Réseau national des ressourceries, village du réemploi...)
- Participe aux événements internes et externes de l'association en Ile de France
- Participe à la vie de l'association au quotidien en effectuant des tâches de nettoyage et de rangement des parties communes de la structure.
- Anime des visites de la Collecterie

Missions secondaires : Est amené à participer à l'accueil des usagers, effectuer la réception, la pesée et le tri des objets, tenir la boutique et participe aux collectes/livraisons.

Compétences et qualités requises :

Qualités relationnelles (disponibilité, écoute, patience, sens de la pédagogie)

Qualités rédactionnelles

Capacité d'analyse

Méthodes d'élaboration de projet professionnel

Techniques de conduite d'entretien

Capacité à activer ou réactiver les motivations des personnes

Esprit d'équipe

Maîtrise de l'outil informatique (word, excel, powerpoint)

Discrétion et confidentialité absolue

Connaissance des publics en insertion, des dispositifs et des politiques publiques de l'emploi liés à l'insertion et plus généralement à l'insertion par l'activité économique

Profil

Titre professionnel obligatoire : Conseiller en Insertion Professionnelle

Expérience souhaitée dans l'IAE ou dans l'accompagnement des publics en insertion

Type de contrat : CDD 1 an renouvelable en CDI

Nombre d'heures : 35h / semaine

Rémunération : 2160 euros bruts

Avantages : participation à 50% des transports et du forfait de base de la mutuelle

Lieu de travail : 18 rue Saint Antoine 93100 Montreuil (prévoir des déplacements en ile de France)

Merci d'adresser votre candidature uniquement par mail (CV et lettre de motivation) à l'adresse : severine.bellec@lacollecterie.org




Ressourcerie La Collecterie

Atelier-magasin

18, rue Saint-Antoine
93100 Montreuil
Ouverture :
du mardi au samedi de 14h à 18h
 01 70 24 06 21

Boutique

34, rue du Capitaine Dreyfus
93100 Montreuil
Ouverture :
du mardi au vendredi de 11h à 19h
le samedi de 10h à 19h
 01 82 02 61 00

 01 70 24 06 21
 contact@lacollecterie.org
 www.lacollecterie.org

N° Siret : 751 870 494 00026
Association loi 1901 reconnue d'intérêt général,
adhérente au Réseau des Ressourceries®
et au Réseau Francilien du Réemploi (Refer).