



Direction des Ressources Humaines

**Vacance de poste d'Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le)
pôle Insertion – Médiation
Volet suivi des publics et administration**

La Ville de Châteauroux vous informe de la vacance en interne et en externe d'un poste d'Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le), au sein du pôle Insertion – Médiation, volet suivi des publics et administration.

Au sein de la structure, l'accompagnateur intervient sur l'ensemble des aspects liés aux parcours d'insertion (accueil, accompagnement social et accompagnement professionnel). Il est le référent en charge du suivi administratif et financier.

POSITION DANS L'ORGANISATION

- *Rattachement hiérarchique :* Directeur du pôle Insertion – Médiation,
Responsable du service Vie des quartiers.

PROFIL

Le poste est ouvert aux agents de catégorie C, filière animation, de la Fonction publique territoriale. Diplôme professionnel de niveau V ou IV ou III (CAP/BEP/Bac pro/BTS ou titre homologué de formation continue), ou un autre niveau avec une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée. Bonne connaissance du cadre légal de l'insertion professionnelle. Connaissances de base en droit du travail.

MISSIONS ET COMPETENCES

L'activité s'exerce au sein de la structure située sur le centre commercial St Jean. L'activité de l'accompagnateur s'exerce sous forme d'accueil, d'entretien individuel ou de séance collective, d'encadrement d'activité et peut l'amener à se déplacer en dehors de la structure. Il assure le suivi administratif et financier du pôle Insertion / Médiation.

Technicité :

- Connaître le secteur où s'exerce l'activité du pôle Insertion / Médiation,
- Connaître les filières professionnelles et le tissu socio-économique du bassin d'emploi local,
- Maîtriser les domaines liés à la formation et à l'emploi,
- Dresser un bilan formation et emploi des bénéficiaires,
- Contribuer à résoudre les difficultés des bénéficiaires,
- Evaluer la progression des bénéficiaires afin d'adapter le déroulement des parcours,
- Maîtriser les outils bureautiques courants,
- Maîtriser l'élaboration, la saisie et le suivi des documents administratifs et financiers,
- Mettre en place des actions bien-être et estime de soi par des ateliers de soins esthétiques et sportifs.

Traitement de l'information :

- Mettre en œuvre le parcours d'insertion en lien avec les acteurs du territoire,
- Formaliser les étapes des parcours d'insertion,
- Réaliser des diagnostics, définir et mettre en œuvre des préconisations,
- Assurer une veille et se former en permanence sur l'ensemble des aspects liés à l'insertion socio-professionnelle et aux méthodes pédagogiques en milieu en difficulté,
- Rédiger et mettre en forme les documents nécessaires.

Communication – relations de travail en équipe, autonomie et responsabilité :

- Créer une relation personnalisée avec les bénéficiaires,
- Assurer la fonction de référent d'étape,
- Orienter, en fonction des situations, les bénéficiaires vers les bons interlocuteurs,
- Mettre en œuvre un travail individualisé d'insertion sociale et professionnelle avec l'ensemble des acteurs internes et externes,
- Etre discret concernant les informations connues dans l'exercice de l'activité,
- Gérer les situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité,
- Créer et maintenir des liens avec l'environnement (structures et institutionnels).

Contribution, raison d'être de l'emploi :

- Accompagner les bénéficiaires dans toutes les étapes de leur insertion,
- Veiller à l'émergence des projets professionnels en tenant compte des difficultés sociales et des situations particulières,
- Aider le directeur dans la prise de décision et les tâches administratives.

Gouvernance :

- Participer aux comités de suivi, technique et pilotage,
- Maintenir un lien étroit avec l'ensemble des acteurs socio-économiques du Territoire (organismes HLM, organismes de formation, SIAE, Conseil départemental, CCAS, centres socio-culturels de quartiers...),
- Connaître les outils informatiques et les procédures financières (FSE, ACSE, Ville de Châteauroux, Châteauroux Métropole, Conseil départemental...).

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser à **Monsieur Gilles Coatrieux** (02.36.90.51.52), D.G.A. Développement du Territoire.

Les candidatures doivent parvenir à l'Hôtel de Ville, Direction des Ressources humaines, CS 80509 - 36012 Châteauroux Cédex **avant le 19 février 2016.**