

NOTE D'INFORMATION DU 13 JUIN 2022
Référence 2022 – N°20

De Nadège CARREL – Directrice
A l'ensemble du personnel de la Mission Locale Haute-Garonne

CONSEILLER-E EN INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

1 poste de Conseiller-ère en insertion sociale et professionnelle en CDI est ouvert sur le territoire du Muretain (antenne de Muret)

Conformément à l'Article 3.3.1 de la CCN, les candidatures internes répondant aux conditions requises, seront examinées en priorité.

Vous pouvez adresser votre candidature (CV et Lettre de Motivation) jusqu'au **mardi 28 juin 2022, 17 heures** :

- A la Directrice : nadege.carrel@ml31.org
- A la Directrice adjointe : nathalie.massuyeau@ml31.org
- A la responsable du territoire sur lequel le poste sera basé : zahia.boukhari@ml31.org
- A la RRH : christine.comminges-delpech@ml31.org

Les entretiens auront lieu à partir du mercredi 29 juin 2022

CARACTERISTIQUES DU POSTE	
Emploi repère	Conseiller-ère en insertion sociale et professionnelle
Temps de travail	Temps complet (35 heures)
Type de contrat	CDI
Intitulé	Conseiller-ère en insertion sociale et professionnelle
Profil	Formation BAC + 2 minimum ou expérience professionnelle équivalente. Expérience dans le réseau exigée. Permis B en cours de validité pour se rendre sur les différents lieux d'intervention de la Mission Locale Haute-Garonne.
Lieu	Lieux d'intervention de la Mission Locale Haute-Garonne.

MISSION GLOBALE D'UN CONSEILLER EN INSERTION :

Le-la conseiller-e en Insertion a une mission d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement du public accueilli à la MLHG dans la construction de son parcours d'insertion sociale et professionnelle. Il-elle s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans (par extension des statuts de la Mission Locale, aux publics au-delà de leur 26^{ème} année), sortis du système scolaire, qui souhaitent entamer ou poursuivre un parcours d'insertion sociale et professionnelle et développer leur autonomie.

Il-elle assure un appui aux jeunes identifiés dans son portefeuille dans leur recherche d'emploi et leurs démarches d'accès à la formation, à la santé, à la citoyenneté...

DEFINITION DES ROLES ET MISSIONS SOCLES :

Recevoir le public en entretien

- Le recevoir Individuellement ou collectivement sur le flux ou sur rendez-vous, sur les antennes, sur les permanences ou dans le cadre d'évènements (forum, actions partenariales ...)
- Etablir une relation professionnelle adaptée dans le cadre d'un accompagnement global et la maintenir tout au long du parcours

Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu

- Réaliser avec le public un état de ses expériences, de ses atouts et de ses difficultés relatifs à la situation
- Analyser les attentes et les besoins du public en prenant en compte l'ensemble des situations

Informier et aider à l'orientation du public cible

- Informer individuellement et collectivement le public
- Orienter vers le partenaire interne ou externe adapté à la situation du public et en assurer le suivi
- Assurer l'adéquation entre la demande du public et l'offre des dispositifs
- Proposer des prestations en termes d'accompagnement global soit directement soit réalisées par la structure soit réalisées par d'autres partenaires
- Assurer un suivi du public en lien avec les partenaires du territoire

Être référent dans un domaine spécifique

- Transmettre au public reçu des informations spécifiques (santé, logement, accès aux droits ...) et aider à son orientation sur des besoins spécifiques
- Conduire des entretiens individuels, collectifs sur un thème spécifique et définir le cas échéant des solutions, des orientations et/ou mettre en œuvre un accompagnement adapté
- Assurer la transmission d'informations auprès des partenaires

Accompagner le public dans son parcours d'insertion

- Construire avec le public les actions et les étapes de son parcours
- Accompagner le public dans la réalisation de ses démarches
- Ajuster les engagements pris tout au long de l'accompagnement ; en évaluer la réalisation

Informier, recueillir la demande et orienter

- Recueillir et enregistrer la demande et les informations relatives à la situation individuelle du public
- Informer et orienter le public reçu
- Apprécier l'urgence de la demande

Assurer un suivi administratif

- Constituer et mettre à jour les dossiers
- Transmettre les informations administratives aux organismes partenaires
- Organiser les invitations et les convocations

DEFINITION DES ROLES ET MISSIONS COMPLEMENTAIRES (COTATION 11) :

Assurer une veille sur l'activité d'insertion

- Se tenir informer des idées, problématiques, expériences relatives à l'insertion des jeunes
- Participer à l'analyse de l'adéquation des dispositifs des jeunes
- Entretenir des relations avec les partenaires

Organiser des réunions techniques internes et externes

- Préparer des rencontres et des ateliers
- Animer des rencontres et des ateliers

Mettre en œuvre des projets

- Participer à des expérimentations et à des projets locaux dans le domaine de l'insertion
- Participer à l'animation et à la mise en œuvre du projet en utilisant tous les outils adaptés
- Rendre compte à la direction de la mise en œuvre, de l'évaluation et des préconisations à la fin du projet

Participer à l'élaboration de supports de communication

- Participer à l'élaboration de communication interne et externe adaptée au public visé

APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES :

Connaissance des outils et dispositifs d'insertion sociale et professionnelle

Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse

Capacité rédactionnelle

Capacité de travail en équipe (réflexion, partage de situations, de difficultés rencontrées, d'informations, implication dans la réflexion, les propositions, la mise en œuvre et/ou le suivi d'actions avec ses collègues)

Capacité à travailler en partenariat avec différents acteurs locaux (institutionnels, entreprises, associatifs, public jeune...) en sachant adapter son discours à son interlocuteur

Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Word, Excel, PowerPoint)

Connaissance du logiciel I MILO.

Discrétion, autonomie

Attitude bienveillante en direction du public, des partenaires, des collègues et communication non-violente

CONDITIONS ET CONTRAINTES DE TRAVAIL DE LA MISSION

Le-la conseiller-e en insertion est basé sur l'antenne à laquelle le poste est rattaché.

Il-elle assurera également des permanences sur le territoire d'intervention de l'antenne.

Il-elle peut être amené à travailler sur l'ensemble des sites d'intervention de la Mission Locale (Antennes ou permanences).

Il-elle peut être amené à se déplacer en Région ou au niveau national.

Le permis de conduire en cours de validité est indispensable, la possession d'un véhicule est fortement préconisée.

LIAISONS FONCTIONNELLES ET HIERARCHIQUES :

Le-la conseiller-e en insertion est placé sous l'autorité du responsable du territoire dont il-elle dépend. Il-elle collabore avec le reste de l'équipe du territoire (conseiller-e-s en insertion, assistant-e-s administratif-ve-s, chargé-e-s d'accueil et d'animation), les responsables des dossiers transversaux, les chargé-e-s de projet et les contributeur-trice-s, et plus largement avec l'ensemble des salarié-e-s.

Nadège CARREL
Directrice

