

Un(e) Coordonnateur de l'accompagnement à l'emploi du Plie



Référence de l'offre : 1000/0716/000327

Type d'emploi : CDD

ROUEN

Date prévue d'embauche : 01/09/2016

Date limite de réponse à l'offre : 15/08/2016

Description de l'offre

Coordonner les interventions des 14 accompagnateurs emploi

- Intégrer et former les accompagnateurs emploi aux méthodes, procédures et outils du PLIE
- Définir et négocier les missions, les objectifs prioritaires et les résultats attendus
- Contrôler et évaluer les actions d'accompagnement à l'emploi
- Animer les réunions d'accompagnateurs emploi
- Repérer et réguler les dysfonctionnements et les tensions
- Veiller à la qualité et à la réactivité de services rendus aux adhérents

- Encadrer l'équipe des 4 accompagnateurs emploi, agents de la Métropole
- Soutenir, contrôler et évaluer l'intervention des agents
- Planifier les activités des accompagnateurs emploi
- Animer des réunions de service

Suivre la mission d'accompagnement

- Concevoir des outils de planification et des procédures de contrôle de l'activité du service
- Dynamiser la prescription
- Identifier les besoins des publics non couverts par les dispositifs de droit commun
- Concevoir des actions nouvelles pour répondre aux besoins identifiés et suivre leur mise en oeuvre
- Gérer le suivi administratif des intégrations et des parcours avec l'appui de l'équipe administrative
- Planifier les activités en fonction des contraintes de l'équipe
- Restituer l'information et rendre compte

- Communiquer et valoriser en interne les missions et les projets d'un service
 - Administrer le site internet du PLIE
-

Compétence(s) et qualité(s) requise(s)

Connaissance des publics en insertion socio professionnelle
Connaissance des acteurs (institutions et opérateurs) œuvrant dans le champ de l'emploi, la formation et l'insertion par l'activité économique et des dispositifs d'insertion professionnelle
Connaissance de la méthodologie de projets

Capacité à manager et à motiver une équipe
Capacité à communiquer et à négocier avec les acteurs et partenaires
Capacité à animer un groupe, des réunion

Connaissances bureautiques :

Niveau d'expériences en lien avec le poste : 1 à 2 ans

Diplôme requis : BAC+3/4

Diplôme souhaité : BAC+3/4

**La Métropole Rouen Normandie mène des actions en faveur de la diversité et de la mixité
Elle étudie toutes les demandes d'emplois dans le respect de son engagement pour la non-
discrimination.**