

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de l'Auxerrois recrute un Conseiller en Insertion Professionnelle en CDI temps plein basé au 8 avenue Delacroix à Auxerre. Le salaire est fixé en fonction de la convention collective des missions locales soit 1790EUR brut.

Il aura pour principales missions l'accueil, l'accompagnement avant et pendant l'emploi des demandeurs d'emploi en difficulté d'insertion professionnelle (voir fiche de poste ci-dessous).

Le poste est à pourvoir le plus rapidement possible.

Merci d'adresser vos CV et lettre de motivation avant le 13 mars à l'attention de :

Marie DAVY

8 avenue Delacroix

89 000 Auxerre

Référent de parcours P.L.I.E. / Conseiller en Insertion Professionnelle CIP

FONCTIONS D'ACCOMPAGNEMENT

1- Conduite d'entretien de diagnostic social et professionnel

- Identification de la problématique globale
- Identification des freins professionnels et sociaux
- Identification des atouts, des capacités et compétences
- Détermination d'un parcours prévisionnel en fonction des attentes perçues et des actions du PLIE
- Présentation du dispositif du PLIE, ses actions et ses objectifs
- Mesure de la capacité de la personne à s'investir dans l'accompagnement

2- Accompagnement PLIE (rôle de référent de parcours)

- Confirmation des freins et des potentialités perçues lors du diagnostic, notamment par le biais d'outils PLIE et/ou de droit commun
- Validation d'un objectif final par la mise en place d'étapes intermédiaires
- Suivi de l'évolution de la personne au travers des actions et réajustements éventuels du parcours
- Maintien du suivi dans l'emploi durant 6 mois ou en formation qualifiante jusqu'à l'obtention du titre
- Identification des sorties "négatives" du PLIE pour absences, non respect des engagements ou inadéquation avec la typologie du public
- Echanges et recueil d'avis auprès des collègues et des partenaires
- Entretiens tripartites trimestriels avec les bénéficiaires en ACI PLIE et l'accompagnateur
- Animation d'ateliers

FONCTIONS PARTENARIALES

- Mise en lien avec les prescripteurs afin de mieux cerner la personne
- Veille régulière sur les actions de droit commun
- Contacts réguliers avec les référents sociaux (agents d'insertion RSA / assistantes sociales)
- Participation aux informations collectives et aide au recrutement des bénéficiaires sur les actions PLIE

FONCTIONS ADMINISTRATIVES

- Organisation personnelle du planning
- Rédaction et envoi des convocations aux rendez-vous
- Saisie du tableau de suivi des prescriptions PLIE
- Relais écrit auprès des prescripteurs
- Constitution des dossiers pour les propositions d'entrée : rédaction de la fiche diagnostic, photocopies des documents administratifs
- Saisie des dossiers des nouveaux bénéficiaires sur le logiciel de suivi ABC
- Saisie et signature des engagements PLIE et transmission pour signature au directeur
- Saisie des contacts (entretien de face à face, par téléphone, convocations, informations par un tiers) et des étapes prévisionnelles et réalisées sur ABC
- Saisie et signature de la fiche d'émargement lors des entretiens
- Rédaction des fiches de candidatures sur les actions PLIE et transmission en double exemplaire à la responsable
- Elaboration des CV
- Consultation journalière des offres d'emploi Pôle Emploi
- Photocopies des pièces justificatives d'étapes et de sortie
- Rédaction de la fiche de sortie et du bilan d'accompagnement
- Participation aux réunions d'équipe tous les jeudis matins
- Gestion administrative du portefeuille des bénéficiaires

Le CIP a un portefeuille d'environ 80 personnes en file active. Il reçoit en chaque participant en moyenne une fois par mois