

Fiche de poste

Intitulé de la fonction	Conseiller(e) en Insertion Professionnelle
Finalité du poste	L'Association 3S est un ensemble d'insertion composé d'un Atelier Chantier d'insertion et d'une Association Intermédiaire. Il accompagne des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles à accéder à l'emploi durable grâce à une prise en charge individualisée, des ateliers et des formations collectives, ainsi qu'en mettant les salariés en parcours à disposition sur des supports tels que le nettoyage de locaux, la manutention, les espaces verts, le service à domicile, rippers, ...
Contexte et enjeux	Le poste nécessite de répondre aux exigences et attentes des partenaires et financeurs (ETAT, Département, Pôle, France Travail, ...) – Ex : le nombre de sorties dynamiques, la qualité et l'offre d'accompagnement interne. Ces relations partenariales sont indispensables au bon fonctionnement de la structure. Le poste fait appel à : - Un grand sens de l'organisation et à une grande autonomie pour gérer la charge de travail. - La capacité à gérer le stress et les tensions liées aux difficultés des personnes en parcours face aux exigences des clients (obligation de réalisation et de résultat)
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Avec la Direction. • Avec la Coordinatrice/Formatrice • Avec l'équipe : Assistante / Comptable / Chefs d'équipe • Avec les candidats, partenaires, clients, ...

Principales activités

■ Accompagnement socio-professionnel :

- Accueillir des candidats en démarche d'insertion afin d'informer, recruter ou orienter (individuellement ou en groupe).
- Etablir un diagnostic et le partager à l'équipe.
- Mettre en œuvre et animer des actions collectives d'accompagnement/formation en interne en lien avec la coordinatrice.
- Co-construire les projets individualisés et accompagner à leur réalisation (en adéquation avec les plannings d'activité).
- Préparer et accompagner les salariés en parcours à la prise de poste.
- Participer / réaliser les évaluations des savoirs faire / Savoir être des salariés en parcours.
- Participer en relation avec la coordinatrice et/ ou assistante administrative à la mise en place des activités de production

■ **Travail en équipe et en réseau :**

- Représenter et promouvoir la structure lors des rencontres institutionnelles, et auprès du tissu économique local.
- Participer à la réalisation des bilans d'activité semestriels et annuels.
- Développer des nouveaux partenariats dans l'objectif de renforcer le soutien aux salariés.

■ **Activités complémentaires :**

- Participer à l'amélioration des processus d'accompagnement et de l'offre de service.
- Participer aux réunions d'équipe.
- Traitement rigoureux des données administratives (bilans, plateforme IAE, logiciel GTA, ...)
- Alimenter les réseaux sociaux.
- Analyser sa pratique professionnelle.

Critères de performance

- La coopération et l'entente au sein de l'équipe,
 - La cohérence de son action dans l'équipe,
 - La satisfaction des salarié.es., des partenaires, des clients,
 - Le niveau d'absentéisme du public,
 - Le taux et la qualité des sorties sur l'emploi.
- Les missions sont définies, suivies et évaluées par le directeur.

Qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomatie, écoute, sens relationnel, capacité à travailler en équipe. • Polyvalence, autonomie • Rigueur, respecter la confidentialité
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise des techniques de communication • Maitrise des outils informatiques et numériques • Maitrise des techniques d'entretien et des techniques d'élaboration de projet professionnel, • Maitrise des techniques d'animation d'ateliers collectifs • Capacité à rendre compte
Exigences	Permis B obligatoire
Diplôme /expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience souhaitée dans l'IAE ou dans l'accompagnement des publics fragiles. • Idéalement : Titre CIP, BTS ESF, DECEFS, DEJEPS, CAFME, DEES, Licence professionnelle intervention sociale...

Cette définition de poste pourra être amenée à évoluer. La liste des tâches à effectuer pourra subir des modifications à des fins d'adaptation aux situations rencontrées (évolution du poste, absences de collègue, etc...)

Type de contrat	CDD Temps plein 6 mois à confirmer par CDI	
Rémunération	305 points sur base convention SYNESI – A négocié selon expérience et diplôme	
Prise de poste	Mai 2025	
Document élaboré Date : Février 2025	Signature : La Direction	Signature : Le. la salarié.e