

**Objet : Recrutement d'un(e) Conseiller(e) Réseau Emploi h/f, pour les Points Info Emploi (PIE)
Direction de la Cohésion sociale.**

Cadres d'emplois des Rédacteurs ou des Animateurs,
(Recrutement par voie de mutation, inscription sur liste d'aptitude
ou à défaut par voie contractuelle : CDD de trois ans)

Contexte :

La Communauté d'Agglomération du bassin de Bourg-en-Bresse (CA3B) représente 74 communes soit 135 000 habitants. Déployés par la CA3B et répartis sur le bassin de Bourg-en-Bresse, les Points Info Emploi offrent un service d'aide et d'accompagnement à un public en recherche d'emploi, de stage, de contrat d'alternance ou de formation. Le réseau s'appuie sur des valeurs fortes de proximité et d'écoute pour créer une ambiance de convivialité, de solidarité et favorisant la rencontre, animée par des Conseillers Réseau Emploi ainsi qu'une équipe de bénévoles.

Missions :

Rattaché(e) à la Responsable des Points Info Emploi, vous avez pour mission de participer à l'animation des Points Infos Emploi, avec l'appui des bénévoles et des autres participants aux permanences.

Vos missions sont les suivantes :

- Assurer l'interface avec le service public de l'emploi local et les organismes pouvant intervenir dans l'accompagnement des personnes vers le retour à l'emploi et/ou la formation,
- Mettre en place le suivi de parcours des participants des PIE sur des actions du contrat de ville et des actions portées par la CA3B (Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse),
- Être référent(e) des actions Emploi/Insertion dans le cadre du contrat de ville,
- Accueillir individuellement ou collectivement les participants, les informer et les orienter sur leur(s) problématique(s) professionnelle(s), et intégrer les bénévoles dans ces accompagnements,
- Apporter votre analyse de la situation lors des entretiens individuels, engager les interventions de médiation nécessaires et suggérer des dispositifs adaptés en matière de recherche d'emploi et/ou de formation,
- Travailler en soutien et participer à l'animation et au développement du dispositif emploi – clauses sociales,
- Gérer les clauses sociales : assurer le suivi quantitatif et qualitatif des personnes et des actions Emploi/Insertion du contrat de ville grâce à l'outil métiers emploi insertion (ABC Viesion et Clause),
- Fidéliser un réseau de partenaires et entreprises,
- Faire le lien avec les opérateurs(trices) de terrain et les partenaires du territoire en vue de faciliter les orientations, proposer une continuité dans les parcours et soutenir la résolution des difficultés rencontrées par les personnes,
- Animer des actions collectives au sein des PIE en y associant les bénévoles,
- Accueillir et former les nouveaux bénévoles en leur transmettant les valeurs des PIE, en organisant et animant des sessions de formation,
- Proposer et mettre en place des animations en direction des bénévoles dans une optique de cohésion d'équipe entre bénévoles et professionnels,
- Mener une fonction de veille, de propositions répondant aux besoins identifiés et de suivi.

Ce poste comprend également un volet administratif :

- Prendre en charge le suivi téléphonique,
- Rédiger des offres d'emploi, compléter des feuilles d'émargements des participants et des bénévoles, suivre et mettre à jour les tableaux de bord, tenir à jour le calendrier Outlook,
- Participer aux réunions de service et d'équipe et rédiger un compte-rendu.

Cette liste des tâches est non exhaustive et peut être modifiée selon les besoins du service.

Profil du(de la) candidat(e) :

- Expérience éprouvée sur un poste similaire,
- Maîtrise des techniques de recherche d'emploi et d'animation de groupe,
- Connaissances du réseau des opérateurs emplois insertion du territoire ainsi que des dispositifs liés à l'emploi et à l'insertion,
- Maîtrise des logiciels ABC VieSION et ABC CLAUSES ainsi qu'une bonne appréhension des outils informatiques,
- Sens de l'organisation et de la communication, aisance relationnelle,
- Capacités d'adaptation et d'analyse, de gestion de conflits et de médiation,
- Aptitudes à l'animation d'actions individuelles et collectives ainsi que dans la mise en place d'action de formation,
- Permis B exigé.

Spécificités du poste :

Temps complet : 37H00 par semaine – 12 jours de RTT annuels.

Lieu de travail : Bureaux situés à Bourg-en-Bresse, déplacements à prévoir sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Communes de Bourg-en-Bresse

Poste à pourvoir : 1^{er} juin 2021

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire* + avantages sociaux (CNAS)* + Titres Restaurant* + participation employeur complémentaire santé et prévoyance* (*selon conditions en vigueur au sein de la collectivité).

Les personnes intéressées par ce poste peuvent adresser **CV ET lettre de motivation** :

- sur notre **site internet** : www.grandbourg.fr (rubrique « offres d'emploi »)
- par **mail** à recrutements@ca3b.fr
- ou par **courrier** à l'adresse suivante : Monsieur le Président de la CA3B, Direction des Ressources Humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval, CS 88000, 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Date limite de candidature : 03 mai 2021

Référence à porter sur la candidature : **DGA4 CRE PIE CLAUSES**

Pour tout renseignement sur les fonctions, vous pouvez contacter Mme Muriel BANSILLON, Responsable Points Info Emploi (PIE), muriel.bansillon@ca3b.fr ou Mme Corinne BONNET, Directrice de la Cohésion Sociale, corinne.bonnet@ca3b.fr