


FICHE DE POSTE 	N° DU POSTE : 150212B13190	DATE CREATION : 01/01/2019	QUOTITE : 100%
	INTITULE POSTE : Référént.e PLIE INTITULE FONCTION : Référént.e PLIE		GF 7
	FILIERE : Administrative		CAT. : B
Métropole (1) Service commun (2) (barrer)		CADRE D'EMPLOI : Rédacteur	
AFFECTATION : Maison de l'Emploi Grenoble Sud/Echirolles DIRECTION : Insertion et emploi - Service accompagnement vers l'emploi DIRECTION GENERALE ADJOINTE : cohésion sociale et urbaine			
DATE MISE A JOUR : Juillet 2019		REDACTEUR-TRICE : B.BONETTI	
<p style="text-align: center;">1- <u>LE SERVICE D'AFFECTATION</u></p> <p>MISSION PRINCIPALE DU SERVICE : Accompagnement des Grenoblois et des Echirollois de + 26 ans demandeurs d'emploi prioritaires dans le cadre du PLIE</p> <p>COMPOSITION DU SERVICE : 19 personnes : 13 référent(e)s PLIE, 5 assistant(e)s d'accueil et administratif, 1 responsable de site</p> <p>NOM / FONCTION DU SUPERIEUR-E HIERARCHIQUE DIRECT : Barbara BONETTI - Responsable Maison de l'Emploi Grenoble Sud/Echirolles</p> <p style="text-align: center;">2- <u>FINALITES DU POSTE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les Maisons de l'Emploi Grenoble-Echirolles assurent un accueil et un accompagnement de personnes en difficulté d'accès à l'emploi. Cette mission est réalisée dans le cadre du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) du bassin grenoblois, dispositif dont la mission est de mettre en cohérence les actions des acteurs du territoire et d'organiser des parcours d'insertion professionnelle vers un emploi durable ou une formation qualifiante. Les Maisons de l'Emploi interviennent en particulier dans la mise en œuvre du Parcours Emploi Renforcé (PER) des allocataires RSA 2. Dans ce cadre, le référent de parcours PLIE propose des parcours individualisés et renforcés à des demandeurs d'emploi en difficulté d'accès à l'emploi, prêts à s'engager dans un parcours d'accompagnement renforcé comportant des rendez-vous réguliers (en moyenne mensuels) et la participation à des actions collectives. 3. Le référent de parcours PLIE est le référent unique pour les allocataires RSA orientés sur un Parcours Emploi renforcé (PER) ; il est alors garant de la mise en œuvre du cahier des charges du référent PER RSA. 4. Dans le cadre du 1er accueil, le référent PLIE accueille les personnes en demande d'accompagnement vers l'emploi, évalue leur situation et la pertinence de l'accompagnement PLIE ; à l'issue de ce 1er accueil, il argumente leur entrée dans le PLIE ou les oriente vers d'autres services. 5. Le référent PLIE propose, organise et met en œuvre, au sein de la structure ou en partenariat avec d'autres structures du territoire, des actions collectives destinées aux participants PLIE, complémentaires à l'appui individuel <p><i>Pour ces missions le poste fait l'objet d'un financement du FSE (Fonds Social Européen). L'agent est affecté en totalité de son temps de travail à l'opération PLIE FSE « Référént de parcours – accompagnement renforcé vers l'emploi ».</i></p>			

3- ACTIVITES ET TACHES, INTITULE ET DESCRIPTION

ACTIVITE 1 : DANS LE CADRE DU PLIE, MISE EN ŒUVRE D'UN ACCOMPAGNEMENT RENFORCE ET INDIVIDUALISE VERS L'EMPLOI DANS UNE APPROCHE GLOBALE DE LA PERSONNE

- Accueillir les usagers, préciser leurs situations et leurs attentes, évaluer leurs ressources et leurs freins vers l'emploi et la plus-value d'un accompagnement PLIE.
- Présenter le principe et le contenu du contrat d'engagement réciproque du PLIE et les spécificités liées au RSA si la personne est allocataire.
- Aider la personne à formuler des objectifs et engagements et les formaliser dans un contrat d'engagement réciproque.
- Aider, tout au long du parcours, la personne à construire son projet professionnel en identifiant les moyens et étapes nécessaires.
- Faciliter l'accès aux étapes de parcours (formations, mises en situations professionnelles, intervention d'un chargé de relations entreprises, emploi, ...) et, en lien d'autres intervenants si besoin, contribuer à lever les freins sociaux (garde d'enfants, santé, mobilité, maîtrise de la langue...).
- Assurer, lors des étapes d'emploi, un suivi dans l'emploi pendant 6 mois.
- Evaluer régulièrement la situation de la personne pour, si besoin, l'orienter sur un relai d'accompagnement.
- Participer, à tour de rôle, aux commissions locales d'admission et de suivi du PLIE.

ACTIVITE 2 : ACCUEILLIR, INFORMER, ORIENTER LES PERSONNES EN DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCE VERS L'EMPLOI RESIDANT A ECHIROLLES

- Recevoir, dans les locaux de l'Espace Emploi ou ceux de structures partenaires, les personnes en demande d'un accompagnement vers l'emploi, évaluer leur besoin et leur motivation pour un accompagnement PLIE ; en lien avec le prescripteur, proposer une orientation.
- Participer à des actions d'information sur l'accompagnement PLIE dans des structures partenaires ou lors d'actions de rue.
- Participer à l'information des nouveaux allocataires RSA en partenariat avec le Département de l'Isère.

ACTIVITE 3 : CONSTRUIRE ET ANIMER DES ACTIONS COLLECTIVES A DESTINATION DES USAGERS ACCOMPAGNES PAR LES ESPACES EMPLOI OU D'AUTRES STRUCTURES EMPLOI DE LA METROPOLE

- Proposer, organiser et animer des actions répondant aux besoins des participants PLIE et complémentaires à l'offre du territoire.
- Construire les outils de communication de ces actions et gérer leur diffusion au sein de l'équipe, en lien avec les assistant(e)s et responsables des sites.
- Veiller à la mise en œuvre du suivi administratif de ces actions, en lien avec les assistants.
- Participer à l'évaluation permanente des actions et à leur amélioration.

ACTIVITE 4 : ASSURER LA TRAÇABILITE ET LA LISIBILITE DU TRAVAIL REALISE ET DU PARCOURS DE LA PERSONNE.

- Assurer un suivi en temps réel du travail réalisé et du parcours de la personne via le logiciel ABC Viesion.
- Collecter auprès des personnes et renseigner sur ce logiciel l'ensemble des éléments demandés par le Fonds Social Européen.
- Préparer l'archivage physique et numérique des dossiers des personnes et des actions mises en œuvre

🔗 Proportion du poste dédiée à la gestion de projet : 0%

O/N	Mission de référent *	% du poste	O/N	Missions de sécurité	% de poste
N	Référent-e Système info territorial			Chargé-e de premiers secours	
N	Référent-e communication interne				

* Cf. fiche transversale descriptive des missions de référent-e

4- COMPETENCES ET TECHNICITES EXIGES PAR LE POSTE

Compétences	Niveaux de maîtrise				Compétences transversales à développer (6mois)	
	1	2	3	4	oui	non
CONNAISSANCES						
Statuts de la Fonction Publique / Du contexte, des valeurs et de l'environnement territorial de la collectivité		x			x	
Problématiques des personnes en insertion et outils mobilisables			x			x
Les différents réseaux de l'insertion et les partenaires locaux			x			x
Outils et techniques de recherche d'emploi				x		x
Méthodes d'animation de réunion ou d'atelier collectif			x			x
Entreprises du bassin grenoblois et leurs besoins en matière de recrutement		x			x	
Règles de la CNIL sur la gestion des données personnelles		x			x	
SAVOIR FAIRE						
Ecouter et analyser pour évaluer les besoins et pouvoir construire des pistes d'action, dans le respect de la personne et de ses objectifs et contraintes du moment			x			x
Connaître les difficultés rencontrées par les publics			x			x
Travailler de manière partenariale les entreprises et les associations			x			x
Organiser et animer des actions collectives			x			x
Monter des projets simples		x			x	
Utiliser les outils bureautiques classiques (traitement texte, tableau, diaporama, navigation internet)			x			x
Capacités rédactionnelles			x			x
SAVOIR ETRE						
Ecoute, disponibilité, sens de l'accueil			x			x
Grande rigueur et transparence dans le travail réalisé et la saisie des informations				x		x
Gestion du stress et prévention des conflits			x			x

Respect des règles de confidentialité sur la situation des personnes et le fonctionnement du service				x		x
Travail au sein d'une équipe nombreuse ; esprit de solidarité avec l'ensemble de l'équipe			x			x
Capacité d'organisation et de gestion des priorités			x			x
Capacité d'initiative et d'autonomie			x			x
Polyvalence et capacité à travailler en partenariat avec d'autres structures			x			x

Légende : 1 : Elémentaire 2 : Pratique 3 : Maitrise 4 : expertise

5- RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes :

- Les Maisons de l'Emploi du territoire Métropolitain, ; les pôles et services de la direction insertion et emploi ; les directions de la Direction générale Cohésion Sociale et Urbaine

Externes :

- Les partenaires de l'insertion sociale et professionnelle : CCAS, Maisons des habitants, service insertion et services sociaux du département) ; Pôle emploi, les structures de l'emploi des autres communes ; les associations ; les entreprises du territoire

6- CONDITIONS D'EXERCICE / MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS

Lieu de travail : Maison des Habitants à Echirolles

Temps et horaires de travail : règlement métropolitain + note de service spécifique aux Maisons Emploi Grenoble

Rémunération : selon le cadre d'emploi + régime indemnitaire de la collectivité

Equipements : Ordinateur + téléphone fixe

Logiciels métier : 1/ ABC Viesion 2/ Outlook et navigateur internet. 3/ Word 4/ Power Point

7- PROFIL REQUIS

Statut : Titulaire

Formation / Diplôme et qualifications nécessaires : Formation supérieure BAC+2

Expérience souhaitée : Formation ou expérience en lien avec le secteur de l'emploi et l'insertion professionnelle ; ou bonne connaissance des entreprises et de leurs besoins et méthodes de recrutement.

8- EVOLUTIONS POSSIBLES DU POSTE (OBJECTIF GPEC)

Possibles dans le moyen terme, en fonction de l'évolution des cahiers des charges définis par les financeurs des Espaces Emploi : essentiellement le FSE via le PLIE Métropolitain, le Département et l'Etat (Politique de la Ville)

9- INDICATEURS D'ACTIVITE / DE RESULTAT / DE SATISFACTION)

Nombre de personnes accompagnées par an (pour un équivalent temps plein, objectif de 70 personnes en file active PLIE avec un taux de rotation de 1.3 soit 91 personnes par an) - Fréquence des rendez-vous individuels et autres contacts - Positionnements sur des actions collectives de la MDE et de structures partenaires - Nombre et diversité d'étapes de parcours proposées et mises en œuvre - Nombre de sorties positives - Implication dans le développement et la mise en œuvre d'actions collective et/ou participation à des groupes de travail thématiques – Qualité et réactivité des saisies sur le logiciel ABC Viesion et conformité des dossiers vis-à-vis des attendus des financeurs - Disponibilité si besoin de mobilisation collective au sein de l'équipe (en lien avec la notion de solidarité)

Identité de l'agent-e			Date de début	Date de fin
<i>Nom / Prénom</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Grade</i>		
Signature			Du-de la responsable	De l'agent-e

Validation de la DRH
<i>Nom / Prénom</i> Signature