

## **L'Association :**

---

L'association études ET chantiers Bretagne - Pays de Loire, Entreprise Sociale Apprenante, développe une action articulée autour de cinq axes : l'accueil et l'intégration en milieu de travail, l'accompagnement social et professionnel, la formation des salariés en parcours d'insertion, le développement de projets solidaires et durables au niveau local et international.

Budget annuel 8 millions d'euros, 330 salariés dont 70 ETP salariés permanents qui accueillent chaque année 450 salariés en parcours d'insertion (240 ETP) sur l'activité principale Atelier Chantiers d'Insertion, Formation professionnelle, Volontariat et le développement local

## **Missions :**

---

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice régionale, il/elle travaille en collaboration avec les Encadrants Techniques Pédagogiques et Sociaux (ETPS), les assistants techniques et la coordination technique et pédagogique.

Il /elle est en charge du :

### **Recrutement des salariés en insertion**

- Recensement des besoins, diffusion d'offres, tri des candidatures ;
- Organisation d'informations collectives
- Réalisation d'entretiens physiques (éventuellement avec les ETPS)
- Constitution des dossiers
- Relations avec les prescripteurs
- Suivi administratif sur la plateforme Itou.

### **Accompagnement socioprofessionnel des salariés en insertion**

- Appui à la levée des freins à l'emploi
- Co-construction d'un projet professionnel
- Mise en œuvre du parcours de formation
- Appui et suivi des démarches de formation, stages, emplois
- Accompagnement dans les techniques de recherche d'emploi
- Réalisation de bilans sur le lieu de stage (PMSMP)
- Entretiens et bilans tripartites avec les différents partenaires
- Réalisation des visites sur les chantiers

### **Accompagnement à la sortie**

- Visites de centres de formation et d'entreprises
- Préparation et consolidation de la sortie vers l'emploi ou la formation
- Accompagnement et soutien des salariés en insertion dans la résolution de leurs freins sociaux
- Accompagnement sur diverses problématiques (santé, judiciaires, économiques, familiales, linguistiques...)
- Accompagnement à l'acquisition des notions de savoir-être dans le cadre du travail et de la vie collective
- Travail à une autonomisation progressive

### **Suivi administratif du parcours**

- Gestion des contrats
- Envoi de documents et transmission d'informations au service administratif
- Rédaction des fiches renouvellements / sorties
- Suivi des effectifs et du conventionnement
- Outils administratifs : Logiciel Sil'Esa, tableaux serveur, dossiers papiers

- Rédaction de bilans et comptes rendus

### **Conduite d'actions de formations/ateliers collectifs sur les savoirs de base**

- Pilote dans le cadre du Certificat de Qualification professionnel Salarié-Polyvalent (CQP SP)
- Animation de modules de formation

### **Mission complémentaires liées au support d'activité :**

- Entretien et suivi de l'activité avec le donneur d'ordre ;
- Mise en place de journées événements (portes ouvertes) ;
- Animation des temps de réunion ;
- Facturation des prestations, vérification finale ;
- Organisation quotidienne (véhicules, planning de formation ...) ;
- Réfèrent direct de l'équipe encadrante, en relais des coordinateurs.
- Veille du bon déroulement des activités et du respect des normes d'hygiène et de sécurité ;
- Ecoute et réponse aux problématiques quotidiennes de l'équipe
- Logistique (dépôt des véhicules au garage pour entretien) ;
- Remplacement en cas d'absence des ETPS ;
- Réalisations de comptes rendus (réunions d'équipes PDL) ;

### **Profil :**

---

Accessible à partir d'un niveau III (Bac+2) ou autre niveau avec une expérience significative

Connaissance du cadre légal de l'insertion professionnelle

Expérience dans l'Accompagnement social et/ou professionnel

Compétences en Conduite d'entretien et Animation de groupe

Approche pédagogique

Qualités relationnelles et rédactionnelles

Maîtrise des outils bureautiques

Permis B obligatoire

Autonomie, Sens de l'écoute, Rigueur, Organisation, Adaptabilité, Empathie et Travail en équipe

### **Lieu de travail :**

---

Poste basé sur le site de Nord Mayenne à Villaines-La-Juhel (53)

Déplacements dans et en dehors du département.

Déplacements sur lieux de chantier

### **Contrat et rémunération :**

---

Poste en CDI à temps plein (39h/semaine + RTT, horaires 8h - 17h)

Rémunération selon CCN ACI - emploi repère « Accompagnateur.trice socioprofessionnel.le »

Mutuelle et Prévoyance - Tickets restaurant

Véhicule de service pour les déplacements professionnels

### **Pour postuler :**

---

Les candidatures (lettre de motivation et CV), sont à adresser par mail à : [d.raveneau@ec-ouest.org](mailto:d.raveneau@ec-ouest.org) et [l.chauvin@ec-ouest.org](mailto:l.chauvin@ec-ouest.org)

**Date d'émission de l'OE : 8/07/2022 - Date limite de candidature : 05/08/2022 - Poste à pourvoir dès que possible.**