



OFFRE D'EMPLOI

La Ville de Romainville, commune de 26 000 habitants en pleine évolution, limitrophe de Paris et membre d'Est Ensemble, recrute :

Un Référent PLIE Cadre d'emploi : Cadre B – Rédacteur Territorial

Le Référent PLIE est rattaché à la direction du Centre Communal d'Action Social (CCAS) et est placé sous l'autorité de la Responsable du Service Insertion RSA. Sur le plan opérationnel et dans le cadre des missions qui vous sont confiées par le PLIE, vous serez placé sous la responsabilité du Directeur du PLIE. Le travail du référent PLIE s'appuie sur un réseau de partenaires, sur des équipes pluridisciplinaires (PLIE et SIRSA).

Missions principales

La mission d'un référent est de favoriser l'accès à l'emploi durable du bénéficiaire. Dans le cadre d'un suivi individualisé et renforcé, il est le garant de la cohérence du parcours d'insertion. Dans le cadre de cet accompagnement, le référent PLIE devra :

- Assurer un suivi renforcé sur la base de d'entretiens mensuels
- Elaborer des projets d'insertion professionnelle et valider ces derniers
- Contractualiser l'engagement réciproque dans le parcours
- Organiser la découverte de situations de travail, d'un métier
- Evaluer l'ensemble de ses besoins pour accéder à l'emploi
- Favoriser l'acquisition ou ré-acquisition de savoir-faire, de capacités, d'aptitudes professionnelles, de rythmes de travail par l'intégration chez un employeur
- Résoudre, en partenariat, des freins sociaux à l'insertion professionnelle à partir de la mise en situation de formation ou de travail
- Mobiliser les différents acteurs nécessaires au bon déroulement du parcours (le mettre en relation avec les structures d'insertion par l'activité économique, employeurs, organismes de formation etc...)
- Informer le bénéficiaire sur les mesures et prestations le concernant
- S'informer de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion
- Anticiper les changements d'étapes pour minimiser les risques de rupture d'accompagnement
- Participer aux diverses réunions et instances locales et du PLIE
- Développer un partenariat local sur l'emploi
- Respecter les procédures et outils du service et du PLIE
- Saisir les parcours sur le logiciel ABC
- Participer au suivi statistique du service
- Etre un soutien technique pour l'équipe sur les questions d'insertion professionnelle
- Participer au bon fonctionnement du service

Connaissances et qualités requises

- Nécessité de savoir adopter un comportement adapté aux situations conflictuelles avec les usagers
- Connaissance de la législation et réglementation relatives aux dispositifs d'insertion, de formation, d'emploi, de santé et de logement
- Animer les actions et ateliers collectifs
- Maîtrise du tissu économique local, des acteurs socio-économiques et opérateurs des dispositifs d'emploi et d'insertion
- Maîtrise des techniques d'entretien et savoir développer et entretenir des relations de confiance avec l'utilisateur
- Sens de la relation humaine, empathie et réactivité
- Rigueur, discrétion, disponibilité et dynamique
- Connaissance du droit et marché du travail, des dispositifs PLIE, des aides financières et allocations
- Maîtrise de l'outil informatique

Rémunération : par voie contractuelle ou statutaire + régime indemnitaire

Horaires : 35h/semaine

POSTE A POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser au plus tôt votre CV et lettre de motivation à:

**Madame le Maire
Hôtel de ville
Place de la Laïcité
93231 Romainville cedex ou
par mail à : votre.candidature@ville-romainville.fr**

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au 01.49.15.56.67