

**La Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne**  
**(225 706 habitants)**  
Ligne A du R.E.R. – 30 minutes de PARIS

**RECRUTE**

**POUR LA DIRECTION DEPARTEMENT DES SOLIDARITES**  
**SERVICE INSERTION EMPLOI FORMATION PROFESSIONNELLE**

**CONSEILLER(E) EMPLOI/ H/F**  
**CDD, REMPLACEMENT DE CONGE DE MATERNITE (AOÛT 2018 A AVRIL 2019)**  
**ADJOINT ADMINISTRATIF, CAT C**

**MISSIONS**

- Informer, orienter, accompagner les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans sur le territoire de la communauté d'agglomération de Paris-Vallée de la Marne.
- Développer des actions et assurer une veille sur le secteur de l'insertion et des clauses sociales.

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Participer à toute manifestation organisée par le service

Accueil et accompagnement des demandeurs d'emploi :

- Recevoir le public en entretien individuel ou collectif
- Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu
- Informer et aider à l'orientation du public ciblé
- Accompagner à l'élaboration du parcours d'insertion
- Construire, développer et animer des ateliers thématiques et des réunions techniques
- Coopérer avec des partenaires extérieurs sur les questions d'emploi/formation
- Informer, orienter et conseiller les employeurs en vue notamment de recueillir leur(s) offre(s) d'emploi
- Assurer une veille sur les outils, les dispositifs et les activités d'insertion
- Animer les services emploi de proximité (accueil, information, gestion documentaire...)
- Faire un suivi administratif et statistique du public reçu
- Gérer et mettre à jour de la documentation

Insertion / Clauses d'insertion :

- Développement / conduite de projets et d'actions ciblées en lien avec le secteur de l'insertion et des clauses d'insertion
- Participation à la coordination entre les structures et les différents acteurs de l'insertion et des clauses sociales

- Mise en œuvre d'un réseau d'acteurs de l'insertion et des clauses d'insertion

#### **QUALITES REQUISES**

- Capacité à gérer des situations difficiles ou conflictuelles
- Adaptation aux disponibilités des interlocuteurs
- Qualités rédactionnelles
- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe
- Autonomie, discrétion et confidentialité

#### **COMPETENCES**

- Expérience sur un poste similaire souhaité
- Connaissance des acteurs de l'emploi et de l'insertion, du développement économique et des acteurs publics de l'emploi
- Maîtrise des dispositifs d'aides à l'insertion professionnelle
- Maîtrise de la recherche sur Internet et d'une des suites bureautiques Microsoft ou Open Office

#### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Poste à temps complet : 36h sur 5 jours
- Poste partagé sur 2 sites (Chelles et Roissy en Brie)
- Rémunération statutaire – régime indemnitaire

Renseignements : secrétariat Mme Marjerie au 01 72 84 62 16

Merci d'adresser votre candidature et votre CV **avant le 16 juillet 2018**

M. le Président de la Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne  
5 cours de l'Arche Guédon à Torcy  
77207 Marne-la-Vallée Cedex 1  
[recrutement-stage@agglo-pvm.fr](mailto:recrutement-stage@agglo-pvm.fr)