



Groupe Amitié Fraternité

FICHE DE POSTE

Conseiller(e) en insertion socio-professionnelle

Atelier et Chantier d'Insertion

18/07/2022

Intitulé du poste

Conseiller(e) en insertion socio-professionnelle sur l'Atelier et Chantier d'Insertion.

Préambule

Adhésion aux valeurs de l'association

Le conseiller(e) en insertion socio-professionnelle s'engage à respecter les orientations du GAF qu'il (elle) connaît et accepte ainsi qu'elles sont mentionnées dans l'article 2 des statuts (objet de l'association) :

Le but de l'association est d'aider les personnes sans domicile fixe, afin qu'elles puissent recouvrer pleinement leur santé physique, morale ainsi que leur épanouissement et de leur apporter son soutien pour qu'elles puissent réaliser à terme leur projet de vie personnel de façon autonome ou collective.

A cette fin, l'association a pour objet :

- 1. L'accueil et le dialogue entre et pour les personnes sans domicile fixe (SDF), dans le respect de leur choix de vie ;*
- 2. L'aide à la réalisation de projet de personnes SDF, notamment ceux concernant l'aide alimentaire, les projets d'insertion par l'activité économique, l'hébergement, le vestiaire, le jardin, ainsi que la vente de paniers saisonniers, d'objets réalisés dans les ateliers et la réalisation du journal, ou la vente de tout autres produits ou la fourniture de services dans le cadre d'activité d'insertion ;*
- 3. La défense et la promotion de nouveaux droits propres aux gens de la rue les plus démunis physiquement, moralement et financièrement, par le dialogue et la non-violence active ;*
- 4. La recherche et la mise en œuvre des moyens humains, organisationnels et financiers propres à la réalisation des projets de l'association, notamment par le dialogue et la concertation avec les pouvoirs publics et les autres associations.*



Obligation de confidentialité et de discrétion

Le conseiller(e) en insertion socio-professionnelle est tenu(e) d'une obligation de confidentialité et de discrétion : aucune des informations concernant u(e)n accueilli(e) ou salarié(e) en insertion ne doit être divulguée ni aux autres personnes accueillies ni à des personnes extérieures au service et non habilitées par leur fonction sociale ou médicale à recevoir une information personnelle.

Environnement du poste

L'association GAF porte un Atelier/Chantier d'Insertion par l'Activité Économique d'accueil de jour et de maraîchage auprès d'un public sans domicile fixe. L'objectif de cette structure est une mise à l'abri de personnes SDF, un accueil inconditionnel, des ateliers créatifs et sportifs à disposition, un suivi social d'accès aux droits.

Le conseiller(e) en insertion socio-professionnelle est sous l'autorité de la coordonnatrice de l'association et en collaboration étroite avec les encadrants techniques et la responsable de l'accueil de jour.

Il (elle) est en charge de l'accompagnement socio-professionnel des 12 salariés en contrat d'insertion CDDI (élaboration du projet, lever des freins à l'emploi et recherche de solutions sociales, emploi/formation). Il (elle) participe au développement de projets de l'ACI (accueil de jour et maraîchage), en lien avec les salariés en insertion et l'équipe de permanents. Il (elle) assure le suivi administratif et pédagogique de votre activité. Il (elle) travaille en lien avec l'équipe interne du GAF, les divers partenaires institutionnels et associatifs.

D'une façon générale, il (elle) veille à ce que l'expression des personnes accueillies sur les lieux soit favorisée. Il (elle) concourt à la dynamique des lieux dans la mise en place de leur projet.

Missions principales

• Accueil et suivi du projet socio-professionnel

- Organisation, pour chaque salarié en insertion, du processus d'élaboration et de suivi du parcours d'insertion professionnelle en lien avec leurs aptitudes, compétences, intérêts pour un emploi
- Définition avec les encadrants techniques les besoins en matière de tutorat, organisation des remontées d'informations, suivi d'évaluation des salariés...
- Analyse les besoins de formation générale / technique et suivi de leur réalisation.
- Relais des besoins d'accompagnement social.
- Écoute des salariés, identification de la nature des difficultés rencontrées et/ou attentes, proposition d'une réponse appropriée, valorisation des compétences acquises
- Organisation avec les salariés des entretiens de suivi du projet professionnel, conseille et oriente leur choix, encourage et maintient les personnes dans une dynamique d'action



GROUPE AMITIÉ FRATERNITÉ

- Travail avec les tuteurs, formateurs, éventuellement travailleurs sociaux dans l'évaluation des compétences professionnelles, des progrès réalisés et des besoins de développement
- Tenue à jour des fiches de liaison avec les partenaires impliqués dans le projet professionnel
- Réalisation de bilans périodiques

- **Entrée et Sortie du Chantier d'insertion professionnelle**
 - Présentation au nouveau salarié de la structure, de la mise en place de l'accompagnement et du rôle de chaque personne.
 - Animation des ateliers de recherche d'emploi,
 - Accompagnement des salariés dans leurs démarches de recherche d'emploi
 - Suivi des offres d'emploi diffusées par les entreprises-partenaires, organisation des rencontres,
 - Rédaction de documents de certification de travail et lettres de recommandation
 - Coordination de la gestion de la sortie du chantier, réalisation du bilan professionnel et liaison avec les autres acteurs impliqués dans le projet professionnel
 - Suivi, après la sortie, la période d'intégration dans une nouvelle structure

- **Gestion RH et administrative**
 - Ouverture des offres de postes sur la plateforme inclusion et gestion des candidatures
 - Sélection des candidats et organisation des entretiens de recrutements avec les encadrants techniques
 - Transmission des informations du candidat embauché et anticipation des informations relatives à la fin de mission à la secrétaire administrative
 - Suivi des contrats de travail, signature des avenants et liaison avec les prescripteurs.
 - Gestion mensuelle des temps de travail réalisés par les salariés dans le logiciel de l'ASP.
 - Analyse les données, tableaux de bord en lien avec son activité et réalisation des retours d'expérience.
 - Rédaction annuelle du Dossier Unique à destination de la DIRECCTE
 - Veille à l'application des politiques et règles RH, au respect du droit du travail, des libertés individuelles, des règles de confidentialité, des engagements contractuels

Profil et compétences

- Titre de Conseiller en Insertion Professionnelle et/ou expérience équivalente (conduite d'entretiens socio- professionnels, animation de groupes, techniques de recherches d'emploi).
- Expérience auprès d'un public très éloigné de l'emploi et public de rue est un vrai plus.
- Permis de conduire souhaite.

En termes de savoir-être, le poste requiert :

- Grande capacité d'autonomie
- Écoute, sens du contact, organisation et méthode
- Disponible, dynamique et affirmé
- Doit être force de propositions pour développer son poste
- Capacité à faire face aux urgences et imprévus et à gérer un conflit
- Esprit d'équipe



Conditions du poste

Date d'embauche prévisionnelle : 5 septembre 2022. Période de passation prévue avec la personne actuellement en poste.

Conditions : Prestation de 16 heures par semaine (22 € TTC de l'heure). Embauche sous forme de salariat possible, à discuter lors de l'entretien.

Planning : Deux jours par semaine à définir en fonction des disponibilités du candidats et des besoins de l'association.

Lieu d'exercice :

- Bureau : 62bis, route de Blagnac – 31200 TOULOUSE
- Atelier Accueil de jour : 13, rue du Professeur Jammes – 31200 TOULOUSE
- Atelier Maraîchage : 60, avenue du Général Compans – 31700 BLAGNAC
- Déplacements pour les réunions ou RDV en externe

Candidatures à envoyer par mail à coordo.asso.gaf@gmail.com