

***Direction générale adjointe – Développement et Rayonnement
Direction de l'Économie, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur
Recherche un-e apprenti-e - Chargé-e de mission développement de l'emploi***

Au sein de la Direction Générale Adjointe Développement et Rayonnement, vous intégrerez la Direction de l'Économie, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, et plus précisément le service Emploi et Entreprises, et le Pôle Développement de l'Emploi.

La politique emploi – insertion contribue au développement social et économique du territoire. Cette politique doit répondre aux trois objectifs suivants :

- proposer une offre de services répondant aux besoins des personnes en recherche d'emploi et d'insertion professionnelle sur l'ensemble du territoire en coordination/cohérence avec les partenaires du service public de l'emploi,
- contribuer au rayonnement de Grand Poitiers en proposant un accompagnement, une offre de services à destination des entreprises notamment sur les problématiques de recrutement,
- développer une politique de structuration, de professionnalisation des acteurs de l'emploi, de l'insertion et plus largement des acteurs de l'économie sociale et solidaire en développant le travail collaboratif et partenarial.

Vos activités :

En lien avec la responsable du pôle Développement de l'emploi, de son équipe, et sous la responsabilité de votre tuteur, vos missions seront de :

- Favoriser la mise à l'emploi de personnes accompagnées dans le cadre des dispositifs gérés par le pôle Développement de l'Emploi.
- Participer aux différentes actions de promotion de l'emploi (Forum Emploi, Réunions d'information, atelier, informations collectives...)

1/ Recrutement :

Assurer la gestion des candidatures, notamment dans le cadre du dispositif des clauses :

- Rédiger des offres d'emploi, diffusion auprès des partenaires et saisie sur la plateforme de l'inclusion,
- Réceptionner les candidatures,
- Présélectionner les candidatures éligibles et les mettre en relation avec les différents acteurs (entreprises, partenaires de l'emploi ...)

2/ Appui à la coordination des parcours :

Aider à la coordination des parcours des personnes accompagnées dans le dispositif des clauses et du PLIE :

- Préparer les réunions de coordination par un travail de requête et d'analyse sur les logiciels spécifiques,
- Co-animer les réunions de coordination avec les partenaires emploi-insertion,
- Assurer ponctuellement le traitement des prescriptions et des nouvelles entrées,

3 / Promotion des dispositifs du pôle :

Promouvoir les dispositifs pour attirer de nouvelles compétences:

- Participer aux différents événements (salons, réunions d'information, ateliers PLIE...) organisés par Grand Poitiers,
- Participer aux actions organisées par les partenaires emploi-insertion du territoire.
- Faciliter la diffusion de l'information (réalisation de documents et diffusion de compte-rendu...)

4/ Gestion administrative :

- Produire des bilans et des états d'avancement, clôture, archivage...
- Gérer l'organisation logistique de certaines réunions, événements : réservation de salle, invitations, préparation des supports...

Votre profil :

- Intérêt pour les politiques de l'emploi et de l'insertion,
- Aisance relationnelle,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Sens du travail en équipe,
- Bonne qualité rédactionnelle,
- Rigueur et sens de l'organisation.

Diplômes recherchés : Licence Pro RH / Bachelor RH

Vous souhaitez plus de renseignements ?

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Mme Aurélie TONNOIR : 05 49 52 35 97

Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Gand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

86000 POITIERS

ou par mail à pole.stage.apprentissage@grandpoitiers.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié