

**Recrute pour sa Direction du Développement Économique et de l'Attractivité
un(e) assistant(e) facilitateur clauses d'insertion (catégorie B)**

**Contrat à Durée Déterminée de 12 mois
Poste à temps complet à pourvoir dès que possible**

Au sein de la Direction du Développement Économique et de l'Attractivité et sous la responsabilité du responsable du dispositif « clauses d'insertion professionnelle/facilitateur » vous aurez pour missions de faciliter et optimiser le parcours d'insertion des bénéficiaires de la clause d'insertion professionnelle et assurer le suivi qualitatif de la clause d'insertion professionnelle.

Missions :

- Organiser et animer en lien avec les structures d'accueil des demandeurs d'emploi le repérage et la mobilisation des publics en coordination avec le facilitateur des clauses d'insertion
- Centraliser, capitaliser, organiser et traiter les informations sur le parcours des candidats aux clauses d'insertion professionnelle
- Élaborer, en lien avec le facilitateur, un plan d'action pour adapter les compétences des candidats aux besoins des entreprises
- Suivre les actions et transmettre les informations aux prescripteurs
- Diffuser les offres d'emploi aux partenaires de l'emploi, centraliser les candidatures et les transmettre aux entreprises
- Actualiser les informations sur les bénéficiaires de la clause tous les 6 mois pour assurer un suivi qualitatif
- Développer les outils de suivi et d'évaluation du dispositif en lien avec le logiciel de gestion des clauses d'insertion professionnelle – ABC Clauses
- Assurer le traitement et suivi des courriers, courriels, archivage des dossiers
- Assurer l'organisation des rendez-vous et réunions (préparation et envoi des invitations, réservation des salles et du matériel, etc.)

Profil et compétences requises:

- Connaissance du dispositif des Clauses d'insertion professionnelle
- Connaissance du Code des Marchés Publics
- Connaissance de la législation du travail
- Connaissance des publics éloignés de l'emploi
- Connaissance des dispositifs en faveur de l'emploi et de la formation
- Capacités d'organisation
- Capacité à travailler en partenariat et développer un réseau
- Aptitude au montage de projets
- Maîtrise des outils informatiques
- Méthode, rigueur, sens de l'organisation et du travail en équipe
- Dynamisme, autonomie et sens de l'initiative
- Sens de l'analyse et capacité à rendre compte
- Capacités rédactionnelles

Date limite pour candidater: 05/11/2021

Pour postuler, rendez-vous sur le site www.saumurvaldeloire.fr – rubrique – RECRUTEMENT
Envoyez votre candidature à l'attention de Monsieur le Président – FORMAT PDF si possible
Merci de préciser la référence « DDEA – assistant facilitateur clauses d'insertion » dans le message