

## Offre d'emploi

### Conseiller·ère en insertion professionnelle

#### Pôle Accompagnement de la Ressourcerie

#### Présentation de la structure employeuse

Créée en avril 2003, l'association la Glanerie, est une Ressourcerie®. Sa mission est d'agir pour l'environnement et l'humain, en associant réduction des déchets et retour à l'emploi.

Elle assure dans ce cadre 4 fonctions :

- Collecte de déchets encombrants sur déchèteries et en entreprise
- Valorisation par réemploi, réutilisation
- Redistribution des objets valorisés à prix solidaire
- Sensibilisation à l'environnement

La Glanerie est conventionnée Atelier Chantier d'Insertion et a pour mission d'insérer dans le marché du travail un public fragilisé.

#### Type de contrat et rémunération

- Prise de poste : dès que possible
- CDI temps plein (35 heures/semaine)
- Convention collective des ateliers et chantiers d'insertion : classification accompagnateur socioprofessionnel catégorie A ou B selon expérience
- Rémunération : entre 1 966 € et 2 173 € brut/mois
- Titres restaurant, mutuelle, transports

#### Lieu de travail

Le poste est basé dans le local de l'association au 37 impasse de la Glacière à Toulouse.  
Des déplacements occasionnels sur l'agglomération toulousaine sont à prévoir.

#### Missions principales

- Accompagner les salarié·e-s en insertion dans leur parcours de transition professionnelle
- Développer un réseau de partenaires pour l'emploi
- Organiser et animer des ateliers collectifs, des rencontres ou visites d'entreprises

#### Description des activités

##### Accompagnement social et professionnel individuel :

- Accompagner la résolution des problématiques périphériques à l'emploi, être en appui pour les démarches administratives (CAF, CPAM, MDPH, logement, endettement...)
- Co-construire avec les personnes accompagnées un plan d'actions pour aboutir à l'emploi ou à la formation en fonction de leurs besoins et de leur situation personnelle

- Proposer un accompagnement favorisant la posture d'acteur·rice de son parcours
- Conseiller et encourager dans les démarches, en assurer le suivi en lien avec le·la salarié·e et les partenaires concernés (employeurs, organismes de formation, structures sociales...)

#### Relations entreprises :

- Développer un réseau d'entreprises susceptibles de proposer des stages ou des emplois
- Organiser des rencontres avec des employeurs potentiels pour présenter leur secteur d'activité et rencontrer les salarié·e·s de la Glanerie
- Effectuer des mises en relation entre les salarié·e·s et des entreprises du territoire par le biais d'enquêtes métier, stages (PMSMP), CDD ou missions d'intérim
- Assurer la mise en place et le suivi des stages, effectuer une évaluation finale sur site
- Assurer un suivi dans l'emploi des salarié·e·s sortant·e·s, en lien avec les entreprises d'accueil le cas échéant

#### Accompagnement collectif :

- Assurer une veille informationnelle sur l'emploi, la formation, les dispositifs sociaux et diffuser ces informations auprès des salarié·e·s
- Planifier, préparer et animer des ateliers informatiques au service de l'emploi visant à développer l'autonomie des salarié·e·s dans leurs démarches professionnelles via cet outil
- Concevoir et animer des actions collectives sur des thèmes liés à la formation et à l'emploi

#### Participation au recrutement des salarié·e·s de l'atelier d'insertion :

- En lien ou en alternance avec la conseillère emploi qui coordonne le recrutement, animer les informations collectives et participer aux entretiens d'embauche

#### Travail en équipe sur les parcours d'insertion :

- Préparer l'ordre du jour et participer aux réunions de suivi avec l'équipe permanente (encadrants techniques, CIP, direction) afin de faire le point sur les parcours d'insertion
- Participer à l'évaluation et à la définition d'objectifs lors des entretiens de mi-contrat et de renouvellement avec les salarié·e·s en parcours, en rédiger les comptes rendus

#### Suivi de l'action, bilans, nouveaux projets :

- Assurer un suivi quantitatif et qualitatif des accompagnements réalisés à destination des partenaires institutionnels et financiers (France Travail, DDETS, CD 31, FSE)
- Participer à la rédaction de comptes rendus et de bilans à la demande de la direction
- Participer à la mise en œuvre de nouveaux projets : rédaction de dossiers, recherches de partenaires, demandes de financement

#### Missions annexes / Vie associative :

- Participer aux réunions d'équipe hebdomadaires
- Participer par roulement au fonctionnement du Pôle Vente (tenir la caisse en magasin)
- Représenter l'association lors de réunions extérieures ou d'événements ponctuels à la demande de la direction
- Informer et communiquer sur les activités de la Glanerie auprès des partenaires, clients et usagers de la ressource

### **Profil du/de la candidat.e**

- Connaissance de l'environnement social, institutionnel et économique du territoire
- Compétences en accompagnement de projet professionnel, bilan de compétences, conseil en création d'entreprises, coaching
- Compétences en relation entreprise
- Qualités relationnelles (écoute, patience, pédagogie), souplesse et esprit d'équipe
- Sens de l'organisation, autonomie et capacités d'adaptation
- Qualités rédactionnelles et maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint)
- Permis B

### **Formation/Expérience**

- Diplôme de conseiller en insertion professionnelle ou équivalent souhaité
- Expérience souhaitée de 2 ans dans l'accompagnement socioprofessionnel
- Une expérience dans l'IAE serait un plus

### **Pour postuler**

- CV et LETRE DE MOTIVATION OBLIGATOIRE à adresser par mail **jusqu'au 10 février 2025** à [contact@la-glanerie.org](mailto:contact@la-glanerie.org)