



22 avenue Charles de Gaulle  
23000 Guéret  
SIRET : 891 675 324 00018

## OFFRE D'EMPLOI #05

Offre publiée le 30 mai 2022

### I. INTITULÉ DU POSTE

**Conseiller·e en Insertion Professionnelle (H/F)**

### II. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

#### 1. La structure employeur :

Revatec développe un écosystème territorial innovant, d'utilité sociale et d'intérêt collectif et regroupe des acteurs publics et privés du territoire creusois et néo-aquitain. Elle vise à constituer, dans le cadre de l'économie circulaire de proximité :

- Une plateforme de collecte et de valorisation par le réemploi des Aides Techniques à l'autonomie (AT) pour le maintien à domicile ;
- Un réseau de distribution de proximité, multi-partenarial, développant une économie de la fonctionnalité ;
- Un réseau de partenaires informateurs et formateurs pour l'usage des matériels.

Le projet porté par une association de préfiguration devrait prendre à terme la forme d'une Société Coopérative d'Intérêt Collectif. Elle se situe résolument dans le champ de l'Économie Sociale et Solidaire et s'inscrit dans un réseau régional de structures analogues.

L'association a par ailleurs, vocation à créer des services innovants à l'attention des usagers, à proposer des emplois locaux non délocalisables, à accompagner des personnes dans un projet de vie privilégiant l'autonomie et à former à l'usage des matériels les publics en recherche d'autonomie.

Dans le cadre de ses activités, elle met en place un Atelier Chantier d'Insertion (ACI) permettant d'accueillir une équipe de 5 personnes en insertion professionnelle par l'activité économique.

#### 2. Composition de l'équipe :

L'association Revatec est administrée par un Bureau actuellement composé de 4 membres.

L'équipe salariée comprend :

- Un Directeur, responsable de l'ensemble des activités, supérieur hiérarchique,
- Un Valoriste en charge de la plateforme de remise en bon état d'usage des aides techniques, Encadrant technique en insertion professionnelle pour l'Atelier Chantier d'Insertion (ACI),
- Un·e Assistant·e en Secrétariat Comptabilité (en cours de recrutement),
- Une Animatrice du Réseau de Collecte des Aides Techniques, également en charge de la Communication,
- Une Ergothérapeute (dans le cadre d'une mise à disposition),
- Un·e Conseiller·e en Insertion Professionnelle (faisant l'objet de cette fiche),
- 5 valoriste·s recruté·e·s dans le cadre d'un Atelier Chantier d'Insertion.

#### 3. Positionnement du poste dans l'organigramme de service :

Sous l'autorité et la responsabilité du Directeur de Revatec.

### III. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

*Remarque : le présent profil exprime le sens du poste et correspond à ces différentes finalités. Il ne revêt pas de caractère définitif et exhaustif au regard des missions du poste et de son évolution compte tenu des objectifs de service. Cette fiche de poste peut donc évoluer au regard des nécessités et du principe de continuité de service.*

#### 1. Activité principale :

Au sein de l'ACI de Revatec et dans le cadre de son projet d'accompagnement, le/la conseiller·e en insertion professionnelle (CIP) est le/la référent·e des salarié·e·s valoristes en matière de parcours d'insertion et de formation socio-professionnelle. Il/elle est polyvalent·e sur l'ensemble des aspects liés aux parcours d'insertion (accompagnement social et accompagnement professionnel).

## **2. Tâches prioritaires :**

### **Contribution, raison d'être de l'emploi**

- Accompagner les salarié-e-s valoristes dans toutes les étapes de leur insertion
- Veiller à l'émergence des projets professionnels en lien avec les problèmes sociaux et les situations individuelles
- Accompagner l'équipe d'encadrement dans la prise de décision

### **Technicité**

- Connaître les filières professionnelles et le tissu socioéconomique du bassin d'emploi local
- Maîtriser les domaines liés au recrutement, bilan, formation et emploi des salarié-e-s valoristes
- Définir des objectifs et les étapes du parcours d'insertion
- Dresser un bilan formation et emploi des salarié-e-s en insertion
- Contribuer à résoudre les difficultés des salarié-e-s en insertion
- Évaluer la progression des des salarié-e-s en insertion afin d'adapter le déroulement des parcours

### **Traitement de l'information**

- Mettre en œuvre le parcours d'insertion défini avec l'encadrant et en formaliser les étapes
- Réaliser des diagnostics, définir et mettre en œuvre des préconisations
- Assurer une veille et se former en permanence sur l'ensemble des aspects liés à l'insertion socio-professionnelle et aux méthodes pédagogiques en milieu en difficulté
- Utiliser les outils bureautiques mis en place dans la structure (Word, Excel, messagerie électronique, internet) pour formaliser l'ensemble des documents tout au long du parcours des salarié-e-s en insertion
- Rendre compte régulièrement de son activité auprès de la direction

### **Communication/relations de travail en équipe, autonomie et responsabilité**

- Créer une relation personnalisée avec les salarié-e-s en insertion
- Assurer la fonction de référent d'étape et la coordination des référents de parcours
- Collaborer avec l'encadrant technique, pédagogique et social et les différents partenaires pour l'évaluation des salarié-e-s en insertion
- Orienter, en fonction des freins et problèmes décelés, les salarié-e-s en insertion vers les bons interlocuteurs
- Mettre en œuvre un travail individualisé d'insertion sociale et professionnelle avec l'ensemble des acteurs internes et externes à l'ACI
- Créer et maintenir des liens avec l'environnement social, technique et économique (structures et institutionnels) pour faciliter l'orientation des salarié-e-s en insertion
- Savoir faire preuve d'initiative, proposer et prendre des décisions relevant de ses missions

### **Autres missions**

- Participer et contribuer aux réunions d'équipe des salariés permanents
- Rendre compte de son activité auprès de la direction
- Assurer la représentation de Revatec dans le cadre des partenariats et des évènements relevant de ses missions
- Participer aux activités et projets de Revatec

## **IV. CONDITIONS DE TRAVAIL, CONTRAINTES DU POSTE**

- Emploi à temps partiel (7 heures hebdomadaires selon le planning déterminé pour ces missions)
- Amplitudes horaires : du mardi au jeudi, entre 8h00 et 18h00, en fonction des nécessités de service
- Travail en équipe
- Poste implanté dans les locaux de Revatec, 17 Moulin du Pont à Sainte-Feyre (23000)
- Poste impliquant des déplacements
- Permis de conduire B obligatoire

## **V. COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES**

### **Savoir de base et niveau de connaissance pré requis**

- Formation de type CESF, CIP, ASP, éducateur spécialisé
- Connaître les base du droit du travail et le cadre légal de l'insertion professionnelle

### **Savoir faire**

- Être capable de travailler en équipe, en concertation et en complémentarité
- Être organisé-e, faire preuve de rigueur, de méthode et de ponctualité, avoir le sens des responsabilités
- Savoir appliquer un plan d'actions

### **Savoir être**

- Disposer de réelles qualités humaines et relationnelles (observation, écoute, discrétion, éthique...)
- Savoir s'adapter et accompagner des publics variés
- Savoir motiver des personnes au travers d'animations collectives et de conseils individualisés
- Tenir un langage clair et faire preuve de pédagogie
- Savoir gérer des situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité
- Être discret·e concernant les informations connues dans l'exercice de l'activité
- Savoir réaliser sa mission en cohérence avec le projet global de l'association
- Débutant·e accepté·e

### **VI. CONTRAT**

- Emploi rattaché à la Convention Collective nationale (3286) du négoce et des prestations de services dans les domaines médico-techniques du 9 avril 1997 (IDCC 1982)
- Contrat à Durée Indéterminée (avec période d'essai de 2 mois)
- Emploi à temps partiel (7 heures hebdomadaires)
- Rémunération : Niveau III Position 3.1 Coefficient 360 de la convention collective avec un salaire brut mensuel de 388 €
- Débutant·e accepté·e
- Embauche souhaitée dès que possible

### **VII. POSTULER**

- Envoyer CV et lettre de motivation par courriel à : [contact@revatec.fr](mailto:contact@revatec.fr) ou par courrier postal à : Madame la Présidente – REVATEC – 17 Le Moulin du Pont – 23000 Sainte-Feyre