

## FICHE DE POSTE

<b>Direction</b>	<b>DIRECTION DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL, URBAIN, SOCIAL</b>
<b>Secteur</b>	<b>PÔLE INSERTION PROFESSIONNELLE ET DEVELOPPEMENT SOCIAL</b>
<b>Poste</b>	<b>SERVICE CIVIQUE</b>
<b>Missions</b>	<p>La Ville d'Hérouville Saint-Clair s'est engagée dans une démarche volontariste de soutien à l'emploi et à l'insertion sur son territoire, notamment en direction des personnes les plus éloignées de l'emploi. Ainsi, un service « Mission emploi » a été créé afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et orienter tout usager hérouvillais à la recherche d'un emploi qui en fait la demande – en complémentarité avec les acteurs de l'emploi du territoire</li> <li>- Assurer un suivi renforcé des personnes les plus éloignées de l'emploi via le dispositif des Correspondants Solidarité Emploi (CSE) mis en place dans le cadre de la Communauté Urbaine Caen la mer et coordonné par la CALMEC</li> <li>- Gérer le suivi administratif et assurer le suivi professionnel des emplois aidés de la commune (25 personnes au 01/09/19)</li> <li>- Rapprocher l'offre et la demande d'emploi en organisant des manifestations régulières : Matinées de l'emploi (3 éditions par an) et Forum parcours pour l'emploi (rythme bisannuel)</li> </ul> <p>Dans ce cadre, les agents du service sont régulièrement sollicités par des personnes ne maîtrisant pas l'outil informatique (Réalisation de CV et lettres de motivation), ne disposant parfois même pas d'un ordinateur ni d'une connexion Internet, et/ou ayant besoin d'être accompagnés pour effectuer les démarches de premier niveau sur différents sites et plateformes (actualisation Pôle emploi, télécharger un bulletin de salaire sur Pôle-emploi.fr, répondre à une offre de poste en ligne...)</p> <p>Afin de permettre à ces usagers un accès facilité aux différents services proposés par la Ville et les acteurs de l'emploi du territoire et de gagner en autonomie dans la maîtrise de l'outil informatique,</p> <p>Sous le tutorat du Responsable du Pôle Insertion professionnelle et Développement social et de la Directrice du Développement Territorial, en étroite collaboration avec les agents de la Mission emploi et le ou la volontaire pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à l'amélioration et la facilitation des relations avec les usagers demandeurs d'emploi</li> <li>• Orienter les usagers dont les démarches nécessiteraient un accompagnement plus poussé vers les services compétents (CSE, Pôle emploi, Mission locale, Cap'Emploi, structures d'insertion...)</li> <li>• Accueillir, accompagner, et orienter les demandeurs d'emploi dans l'utilisation des services en ligne sur l'ordinateur dédié au sein du service</li> <li>• Familiariser les publics éloignés des outils informatiques au maniement informatique en lien avec la recherche d'emploi</li> <li>• Proposer des ateliers informatiques de 1<sup>er</sup> niveau (CV &amp; LM, candidater en ligne...) individuellement ou pour des petits groupes sur inscription</li> <li>• Participer à l'accueil et l'accompagnement des demandeurs d'emploi les plus fragiles sur les manifestations emploi de la Ville</li> </ul> <p>Une attention particulière devra être portée aux publics jeune, seniors (+ de 50 ans), et aux Personnes en Situation de Handicap (PSH).</p>
<b>Profil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, Internet)</li> <li>- Aptitude à l'accueil et l'accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives en lien avec la recherche d'emploi</li> <li>- Très bon sens du relationnel</li> <li>- Capacité à travailler en équipe</li> <li>- Sensibilité au public en difficulté</li> </ul>
<b>Cycle de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CDD 8 mois</li> <li>- 24 heures hebdomadaires</li> </ul>