



Association solidarité emploi chômage

OFFRE D'EMPLOI RESPONSABLE SERVICE INSERTION PROFESSIONNELLE CHARGE(E) SUIVI ADMINISTRATIF CDD temps plein

ASEC est une Association Intermédiaire basée à Colombes (92) qui œuvre dans le cadre de l'IAE avec pour objectif de permettre à des personnes éloignées de l'emploi, de retrouver une place sur le marché du travail et dans la société.

Elle recherche un(e) **Responsable du Service Insertion / Chargé(e) de l'aspect administratif et du suivi des dossiers de subvention**, dans le cadre d'un arrêt maladie pour une prise de poste dès que possible :

Activités principales

1 - Coordination des actions liées à l'accompagnement

- Organiser l'activité des conseillères en insertion (2 personnes),
- Suivre et évaluer les activités d'accompagnement dans le respect des obligations des financeurs et mettre en place des actions correctrices en coordination avec la Direction et le Conseil d'Administration,
- Travailler en lien avec les référents sociaux externes et participer et/ou animer en interne les réunions de régulation pédagogique,
- Organiser les réflexions collectives sur les missions d'accompagnement en étant référent interne et externe de cette activité,
- Veiller aux renseignements des logiciels GTA, ROM par les conseillères en vue des différents bilans annuels/ outils statistiques,
- Représenter l'association auprès des associations partenaires en charge de la formation et de l'accompagnement,
- Participation aux réunions du Comité Technique d'Animation (CTA) mis en place par Pôle-Emploi,

2 - Accompagnement socio-professionnel :

- Proposer et contractualiser dès l'entrée un parcours d'insertion personnalisé associant mises à disposition et formations,
- Assurer l'accompagnement social (aide à l'accès aux droits, intégration dans l'environnement, orientation aux partenaires...) et professionnel (diagnostic de la situation, aide à l'élaboration de projet professionnel ou de formation ...),
- Mettre en place et suivre les actions nécessaires à la résolution des freins à l'emploi : difficultés sociales, démarches administratives, formation, techniques de recherche d'emploi,
- Vérifier le bon déroulement des missions et si besoin proposer des mesures correctives en lien avec les collègues chargés de la mise à disposition et de la mise en emploi,
- Travailler en lien avec les référents sociaux externes et participer en interne aux réunions de régulation pédagogique,

- Participer et contribuer à l'élaboration ou l'évolution des outils d'accompagnement,
- A l'issue de chaque étape, renseigner les logiciels GTA, ROM, faire le bilan écrit de son activité en vue des différents bilans annuels/ outils statistiques.

3 – Suivi administratif des relations avec les financeurs :

- Prendre en charge les différents dossiers de subvention dans le cadre du formalisme imposé par les financeurs (hors partie comptable),
- Assurer, en lien avec la Direction, les contacts avec les financeurs,
- Suivre et contrôler en interne les obligations des dossiers de subvention en cours (renseignement des données concernant les nouveaux salariés, des heures de MAD mensuelles ainsi que des sorties du dispositif),
- Renseigner les données mensuelles, trimestrielles et annuelles sur le site extranet de l'ASP,
- Suivre, remplir le tableau des heures trimestrielles des BRSA et assurer son envoi au Conseil Général des Hauts-de-Seine,
- Etablir les différents bilans des actions et compte-rendu statistiques liés,
- Représenter l'ASEC aux différentes réunions de préparation ou de bilan organisées par les partenaires institutionnels (dialogues de gestion, réunions d'information, réunions de travail...),

Compétences requises

- Connaissance de l'IAE et de ses dispositifs,
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels liés à l'activité IAE de la structure (Word, Excel, **GTA**, **ROM**, Internet),
- Très grande rigueur,
- Adhésion au projet associatif,
- Ecoute et disponibilité,
- Capacité à travailler en équipe et à mutualiser son savoir-faire,
- Discernement dans les situations complexes,
- Réactivité aux situations, demandes et recherche de solutions,
- Adaptabilité à un public en difficultés,
- Persévérance et régularité dans la conduite des actions.

Rattachement hiérarchique

En lien direct avec le Directeur de la structure et le Conseil d'Administration

Salaire / Indemnité

CDD : 35 H

Salaire selon profil et expérience,

Tickets restaurant, Mutuelle d'Entreprise, prise en charge de 50% du Pass Navigo

Envoyer CV et Lettre de Motivation par mail à : jcpilte-asec@orange.fr