**Missions principales :**

Le conseiller en insertion professionnelle et relation entreprises a pour mission d'accompagner les futurs alternants dans leur recherche d'entreprise mais également de favoriser le placement en emploi (ou suite de parcours) des stagiaires en fin de formation. Il établit et suit la mise en poste des contrats de professionnalisation pour les alternants. Il sécurise le parcours d'insertion individualisés en assurant un suivi pendant et après la formation.

**Un(e) conseiller en insertion professionnelle H/F**

**Poste à temps complet pour son centre situé à Saint Denis**

**A pourvoir en avril**

**Appel à candidature**

Le GRETA MTE 93, organisme de formation continue de l'Education Nationale, recrute :

***Un(e) Conseiller(e) en insertion professionnelle H/F***

**Missions :**

* Organiser des journées de sélection pour les candidats à l'alternance en lien avec les CFC et les coordinateurs.
* Identifier avec le coordinateur et le référent emploi, les stagiaires qui vont bénéficier du dispositif d'accompagnement renforcé post formation
* Etablir le diagnostic professionnel de la situation du candidat (diagnostic partagé avec le référent emploi)
* Conduit des entretiens individuels avec chaque stagiaire volontaire pour la mise en oeuvre de leur projet
* Elabore et contractualise avec le stagiaire un projet personnalisé
* Contribue au développement et/ou à la réactivation des compétences sociales "soft skills" (confiance en soi, communication interpersonnelle, compétences organisationnelles...) par le biais d'ateliers innovants de type coaching spécifiques adaptés au public (Job dating, Relooking, théâtre, radio..)
* Prépare les entretiens professionnels avec les stagiaires (développement d'une posture professionnelle, savoir se présenter et valoriser son parcours..)
* Suivi des stagiaires dans la réalisation de leurs parcours et contribue à lever les difficultés rencontrées (santé, garde d'enfants, logement..)
* Assure un suivi individuel et/ou collectif en cours de la formation et post formation (3 à 6 mois)
* Informe les stagiaires sur toutes les opportunités d'emploi et les métiers en tension (offre pôle emploi, salon, forum..) avec l'aide du référent emploi
* Accompagne les stagiaires dans la création d'un réseau professionnel (notamment un réseau des anciens stagiaires ..) le tout avec l'aide du référent emploi.

**Ressources , gestion documentaire et recherche d'emploi**

* Participe à l'alimentation de la base de données documentaire relative à l'alternance et à la recherche d'emploi (lien avec les animateurs de centre de ressources)
* Récolte des informations sur les opportunités d'emploi des bassins d'emploi d'Ile de France en fonction des domaines d'activité.

**Effectuer la relation entreprises**

* Identifie les entreprises du tertiaire pouvant avoir un besoin en personnel et met en relation l'apprenant (ou le stagiaire)
* Alimente la base de données entreprises du GRETA MTE 93 en lien avec les CFC et la chargée de communication
* Participe aux salons et/ou clubs d'entreprises
* Organise et facilite les prises de rendez-vous entre les candidats et les entreprises (envoi de cv..)et contrôle le développement de ces rendez-vous.
* Accompagne les entreprises dans l'élaboration d'un contrat de professionnalisation :
* Il récolte tous les documents nécessaires à la contractualisation/vérifie les conditions de contractualisation auprès des OPCO/dès qu'il est informé par le candidat oiu par l'entreprise d'un projet d'embauche, il établit les conventions et les contrats en lien avec les OPCO et les entreprises.

**Assurer un Reporting**

* Veille à la bonne alimentation des outils collaboratifs et assure la bonne circulation des informations
* Tient à jour les indicateurs nécessaire au suivi qualité et élabore un bilan trimestriel des actions menées pour en référer à l’équipe de Direction.

**Compétences opérationnelles**

* Maîtriser les logiciels bureautiques
* Maîtriser les outils informatiques, numériques, et réseaux sociaux
* Rendre compte à sa hiérarchie
* Soigner la qualité de l’expression écrite et orale

**Compétences demandées :**

* Rigueur
* Fiabilité
* Réactivité, esprit d’équipe, bon relationnel
* Capacité d’adaptation
* Aptitude à prendre des initiatives
* Etre source de propositions
* Sens de l’accueil et du dialogue
* Confidentialité, diplomatie, discrétion

**Profil souhaité :**

Niveau : BAC + 3 à 4, idéalement en RH, avec expérience dans l’insertion professionnelle.

**Caractéristiques du poste :**

* Agent contractuel de la fonction publique catégorie A
* Contrat CDD 8 mois renouvelable annuellement
* Lieu : Saint Denis (avec déplacements sur les autres centres du GRETA MTE 93)
* Rémunération selon la grille de l’Education Nationale , en fonction du diplôme et de l’expérience professionnelle.
* Adresser CV et lettre de motivation à Laurence Josué par email : **gmte93.rh@ac-creteil.fr** -
* Poste à pourvoir en avril