RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GIP FCIP
ACADÉMIE DE CRÉTEIL

APPEL A CANDIDATURES

Ministère de l'Education Nationale et de la jeunesse, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

INTITULE DU POSTE
POSTE CONSEILLER(E) EN INSERTION PROFESSIONNELLE - H/F **Dispositif académique PIC prépa-apprentissage « VIV'App »**

Référence Répertoire des métiers de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (REME)

Famille professionnelle : Education et formation tout au long de la vie
Référence RIME Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat

Métier ou Emploi-type : Conseiller.è.re en insertion professionnelle

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche DAFPIC/GIP	Catégorie : Encadrement supérieur ☐ A ☒ B ☐ C ☐
Cotation, s'il y a lieu :	Corps et grade : Poste vacant ☒ Susceptible d'être vacant ☐

LOCALISATION ADMINISTRATIVE

Direction : DAFPIC / GIP de l'académie de Créteil

Site : 12, rue Georges Enesco-94025 CRETEIL cedex

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Description du GIP-FCIP (Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue Insertion Professionnelle) de l'académie de Créteil :

Dans le cadre des orientations définies par le recteur, le GIP a pour objet le développement de la formation tout au long de la vie dans le cadre d'une coopération concertée.
Pour ce faire, il :

- exerce des fonctions support pour le compte du réseau des GRETA (groupements d'établissements) et de ses membres ; participe à la professionnalisation des personnels du réseau
- propose des activités et prestations spécifiques : validation des acquis, conseils en formation, prestations de services vis à vis des entreprises et des organisations ainsi que pour toute structure de l'éducation nationale, formation professionnelle des jeunes sous contrat de travail, gestion administrative et financière du centre de formation des apprentis (CFA) académique
- assure la gestion des équipements et des services d'intérêt commun nécessaires au groupement.
- porte des projets éducatifs relatifs à la formation et à l'insertion des jeunes
- porte et coordonne des réponses aux appels d'offres et appels à projets publics et privés.

Le GIP-FCIP compte 118 ETP et 600 agents exerçant à titre temporaire.

Description de la DAFPIC de l'académie de Créteil :

La DAFPIC est en charge de la définition et de la mise en œuvre de la politique académique dans le champ de l'ensemble des formations professionnelles.
Ses missions consistent à :

- promouvoir la formation professionnelle tout au long de la vie ;

- favoriser la complémentarité entre les voies de formation ;
- adapter l'offre de service à la demande et aux besoins ;
- conseiller les acteurs et accompagner les établissements de formation ;
- rendre plus efficiente l'organisation et veiller à l'équilibre financier de l'activité ;
- enrichir les relations partenariales

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION GÉNÉRALE :

VIV'App (Prépa-apprentissage financée dans le cadre des PIC – Caisse des Dépôts et Consignations) est un dispositif dont l'objectif de faire connaître la voie de l'apprentissage et faire changer les représentations sur celle-ci, et également de favoriser la réussite des jeunes et leur insertion vers l'emploi.

Vous travaillerez en étroite collaboration avec la coordonnatrice pédagogique académique du dispositif Prépa Apprentissage VIV'App, les membres académiques de l'équipe projet, l'équipe opérationnelle du centre Greta MTE 93 de Saint-Denis, les partenaires membres du consortium du projet, d'autres partenaires internes et externes, afin notamment d'accompagner les jeunes dans la validation de leur projet de formation en apprentissage (ou toute autre solution menant vers l'emploi et/ou la formation, le cas échéant).

ACTIVITÉS / RESPONSABILITÉ :

Vos missions :

Accompagnement individuel

- Conduire des entretiens individuels avec chaque bénéficiaire pour la validation et la mise en œuvre de leur projet.
- Accompagner les bénéficiaires dans la construction de leurs outils de candidature et dans la création d'un réseau professionnel (CV, LM, profil LinkedIn, communauté de VIV'Appiens, etc.)
- Informer les bénéficiaires sur toutes les opportunités d'emploi et les métiers en tension (offres pôle emploi, salons, forums..).
- Préparer les entretiens professionnels avec les bénéficiaires (développement d'une posture professionnelle, savoir se présenter et valoriser son parcours, etc.).
- Suivre les bénéficiaires tout au long du parcours VIV'App dans la réalisation de leur projet et contribuer à lever les difficultés rencontrées (santé, garde d'enfants, logement, etc.).
- Assurer un suivi individuel post formation (à 1 mois et à 3 mois).

Recrutement

- Organiser des journées de sélection pour les bénéficiaires candidats, en collaboration avec l'équipe du Greta (information collective sur le dispositif et l'apprentissage & entretien initial).
- Etablir le diagnostic professionnel de la situation du candidat (et le positionner sur les compétences 11 & 12 du référentiel Rectec).
- Identifier les bénéficiaires à intégrer dans le dispositif, en collaboration avec l'équipe du Greta.
- Participer à l'identification du parcours personnalisé du bénéficiaire aux vues de son entretien initial et de ses tests de positionnement (Rectec, français, maths, anglais, bureautique), en collaboration avec les équipes.
- Elaborer et contractualiser avec le stagiaire un projet personnalisé, en collaboration avec les équipes.
- Proposer des solutions alternatives aux candidats non retenus.

Sourcing / Promotion / Communication

- Connaître le réseau de partenaires, de prescripteurs et d'acteurs de l'insertion, de la formation, de l'éducation, de l'emploi (au niveau local, départemental, régional).
- Participer au développement de partenariats avec ces acteurs.
- Proposer et mener des actions de sourcing et de promotion afin d'intégrer des bénéficiaires dans le dispositif.

- Participer aux actions de promotion du dispositif (participation à des J.PO., salons, webinaires, réunions de partenaires, etc.).
- Relayer régulièrement auprès de son réseau les communications et actualités du dispositif.

Veille et ressources

- Mener une veille sur les opportunités d'emploi et formation et les métiers en tension (JPO, salons, forums, rencontres entreprises, offres d'alternance et d'emploi, job dating, etc.) et les relayer aux bénéficiaires (via les entretiens individuels, via le groupe WhatsApp, via le Google drive).
- Alimenter le Google drive d'opportunités et d'information (métiers & apprentissage) accessible aux bénéficiaires.

Accompagnement collectif (facultatif)

- Contribuer 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...).
- Animer des ateliers sur la thématique des techniques de recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, organiser sa recherche, mener une prospection téléphonique, s'entraîner à l'entretien d'embauche, etc.), sous la forme d'ateliers de travail autonome encadrés (rôle de facilitateur, guide, accompagnateur, modérateur).
- Animer la communauté de VIV'Appiens sur le groupe WhatsApp

Reporting / Réunions

- Veiller à la bonne traçabilité des documents et alimentation des outils collaboratifs (compte-rendu d'entretiens, complétude du tableau de suivi opérationnel, alimentation de la plateforme de stockage de documents Resana) et assurer la bonne circulation des informations.
- Participer aux comités pédagogiques et autres réunions afin d'informer et de s'informer sur les parcours et les bénéficiaires.

Contribution à la démarche qualité :

- Participer à la démarche d'amélioration continue et au respect de nos règles internes (procédures et modalités de fonctionnement).

Compétences et connaissances professionnelles requises sur le poste	**Niveau de mise en œuvre ou de connaissance**			
Connaissances E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	**E**	**M**	**A**	**N**
Accompagnement individuel et collectif de publics en insertion/formation/emploi	x			
Conduite d'entretiens	x			
Aisance et maîtrise des ressources numériques (Word, Excel, PowerPoint, internet, canva, sites recherche d'emploi, réseaux sociaux, applications téléphoniques, etc.).		x		
Une bonne connaissance des structures de l'Éducation nationale en général et du réseau de la formation professionnelle est indispensable.		x		
Organisation et planification : respect des procédures, planification d'activités à moyen terme, gestion des priorités, des délais et des aléas	x			
Communication écrite : rédaction et organisation de documents ou messages avec maîtrise des règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe	x			
Communication orale : adapter son langage et ses messages au type d'interlocuteur	x			

Compétences et connaissances professionnelles requises sur le poste :

	Niveau de mise en œuvre			
Compétences professionnelles E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	**E**	**M**	**A**	**N**
Capacité d'organisation, de rigueur, de gestion du temps	x			
Capacité d'adaptation et polyvalence	x			
Capacité à être force de proposition, à prendre des initiatives	x			
Capacité à rendre compte et émettre des propositions	x			
Capacité à mettre en place des outils facilitant la gestion de certains dossiers : tableaux de bord, espaces de travail collaboratif…		x		
Capacité d'analyse et d'exploitation de l'information, de production d'une information structurée	x			

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, être référent dans le domaine

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, optimiser le résultat

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus global…)

Compétences comportementales
Savoir travailler en équipe et également en autonomie (dans le cadre des activités déléguées en particulier)
Savoir travailler dans l'urgence, gérer son stress et faire preuve d'adaptabilité
Faire preuve de réactivité et de méthode
Faire preuve de confidentialité, diplomatie, discrétion
Avoir des qualités relationnelles
Avoir le sens de l'accueil et du dialogue

Expérience professionnelle

- Une expérience significative d'accompagnement socio-professionnel
- Une bonne connaissance des structures de l'éducation nationale en général et du réseau de la formation professionnelle continue

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GIP FCIP
ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Formation

- Niveau BAC+3

Conditions d'exercice

Poste basé :

5 jours au Centre Greta MTE 93, Espace Projet Jean Lurçat, 2 Rue Diderot, 93200 Saint-Denis dont 1 à 2 jours télétravaillés, validés par la Coordonnatrice académique.

- Déplacement ponctuels en Ile de France, et plus particulièrement en Seine-Saint-Denis, à Paris ou à Créteil (JPO, salons, forums, visites entreprises, réunions partenaires, réunions d'équipe, etc.)

Liens hiérarchiques

L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du GIP FCIP de l'académie de Créteil.

Il.Elle est sous la responsabilité fonctionnelle de la Conseillère en Formation Continue, Cheffe de projet.

Autres conditions

Type et durée de contrat : CDD du 01/09/2021 au 31/12/2021. Possibilité de renouvellement pour un contrat en année scolaire.

Congés : 45 jours de congés par an (temps plein sur 1 an)

Temps de travail : Temps plein (35h hebdomadaires) soit 1607 heures annuelles.

Rémunération : Entre 20-27K€ bruts annuel, selon diplômes, ancienneté et grille du Ministère de l'Education nationale.

Avantages :

- Prise en charge à 50% du titre de transport
- Accès à la formation professionnelle
- 45 jours de congés payés sur une année complète

Processus de recutement et contacts

Vous allez adorer ce poste si :

- Vous recherchez du sens à votre travail et que vous souhaitez contribuer à un projet d'utilité public
- Vous avez un vrai esprit d'équipe et on peut facilement compter sur vous
- Vous savez être force de proposition et vous appréciez d'être autonome dans l'exercice et l'organisation de votre travail
- Vous appréciez le contact humain et particulièrement avec un public jeune
- Vous vous sentez l'âme d'un booster
- Vous voulez avoir un impact positif sur la vie des gens.

Si vous souhaitez postuler, envoyer votre CV ET votre lettre de motivation à catherine.lairle@ac-creteil.fr

Premier entretien téléphonique de 15 minutes avec la Cheffe de projet ou la coordonnatrice académique.
Entretien en face à face (à Créteil ou Saint-Denis) ou en visioconférence (via Zoom) avec les 2 cheffes de projet et/ou la coordonnatrice académique.