

La Mairie de Vélizy-Villacoublay recherche Un(e) chargé(e) de l'emploi H/F en CDD

Au sein de la Direction de l'Economie et de l'Emploi, vos missions principales seront :

- Accueillir et orienter les véliziens en recherche d'emploi
- Entretien des partenariats existants et organiser des actions collectives
- Suivre l'évolution de l'activité
- Développer les outils de travail (création de fiches formation, financement, outils numériques existants)
- Mettre à jour les outils de communication

Activités à réaliser pour chaque mission :

Accueillir et orienter les véliziens en recherche d'emploi

- Poursuivre l'accueil du public par téléphone et en Mairie
- Accueillir les véliziens en recherche d'emploi pour les orienter vers les partenaires et dispositifs adaptés
- Orienter les personnes en recherche d'emploi vers les ateliers et permanences ciblées
- Mettre à disposition les ouvrages et magazines professionnels liés à la recherche d'emploi
- Mettre à disposition les postes informatiques nécessaires à la recherche d'emploi

Entretien des partenariats et organiser des actions collectives

- Entretien et soutien des partenariats existants avec les acteurs de l'emploi et de l'insertion professionnelle (institutionnels, associations, entreprises)
- Proposer des ateliers collectifs thématiques à l'attention des personnes en recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, le projet professionnel, l'entretien d'embauche,...)
- Organiser des actions collectives de recrutement et d'insertion professionnelle

Suivre l'évolution de l'emploi local

- Assurer un suivi de l'évolution de l'emploi à Vélizy-Villacoublay
- Suivre l'activité du service (tableau de suivi, statistiques, ...)
- Etablir le benchmark des offres de services existantes en terme d'emploi dans les autres communes

Développer et créer de nouveaux outils de travail

- Créer des fiches formation synthétiques
- Rechercher les dispositifs de financement existants et établir des fiches récapitulatives
- Tester, analyser et évaluer les applications Internet existantes pour la recherche d'emploi

Mettre à jour les outils de communication

- Poursuivre le développement du service « l'Emploi en ligne »
- Mettre à jour les outils de communication de la ville concernant l'Emploi (site Internet,...)
- Relayer l'information en matière d'emploi pour le magazine municipal.

Environnement du poste

Contexte réglementaire de l'activité	<ul style="list-style-type: none">▪ Cadre réglementaire : statut de la fonction publique territoriale et statuts particuliers▪ Politique Ressources Humaines (Carrière, Formation, Paye, ARTT,...)▪ Connaissance des partenaires et dispositifs de l'emploi et de l'insertion professionnelle▪ Connaissance du fonctionnement des entreprises et du marché du travail
--------------------------------------	--

La Mairie de Vélizy-Villacoublay recherche Un(e) chargé(e) de l'emploi H/F en CDD

Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Relations internes</u> : les directions opérationnelles, la direction de la Jeunesse, la direction de la Communication, le Centre Communal d'Action Sociale ▪ <u>Relations externes</u> : les entreprises et leur DRH, les commerçants et artisans, Pôle Emploi, les organismes de formation, les partenaires de l'emploi et de l'insertion professionnelle (associations,...)
--------------------------	--

Conditions d'exercice

Type de contrat et durée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CDD 4 mois à partir du 01/09/2017
Horaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fonctionnement en 37h00 de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi, sauf le mardi jusqu'à 19h00 ▪ Travail le samedi matin par roulement de 9h00 à 12h00 (environ 1/mois)
Contraintes liées à l'organisation du travail (déplacements, disponibilité particulière, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déplacements ponctuels sur la ville et bassin d'emploi immédiat (Versailles, Buc,...) pour rencontrer si besoin les partenaires.

Conditions requises pour l'accès à ce poste (niveau, diplômes, formations, concours, etc.)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bac + 2 minimum en sciences humaines, économiques, sociales, conseiller emploi ▪ Première expérience acquise en accompagnement professionnel ▪ Grade : rédacteur
--

Compétences requises sur le poste

<p>Connaissances</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance de la collectivité et de son fonctionnement interne. ▪ Connaissance de la réglementation en matière d'emploi et des dispositifs publics ▪ Connaissance du fonctionnement des entreprises et du marché du travail ▪ Connaissance des partenaires de l'emploi et de l'insertion professionnelle <p>Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des techniques de recherche d'emploi ▪ Maîtrise du rôle des partenaires de l'emploi, de leurs missions et des dispositifs ▪ Maîtrise de la gestion de statistiques (élaboration et suivi de tableaux de bord) ▪ Maîtrise des techniques rédactionnelles ▪ Maîtrise de l'organisation et de l'animation d'ateliers et actions collectives <p>Aptitudes transversales ou spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sens du service public et des relations humaines ▪ Autonomie, organisation et méthode ▪ Travail en transversalité ▪ Discrétion et respect de la confidentialité
--