



## CHARGE(E) DE MISSION INSERTION Confirmé(e)

**OPTIM'Emploi et OPTIM'E.T.T.I- Association Intermédiaire et Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI) relèvent du secteur de l'Insertion par l'Activité Économique, conjugue utilité sociale et efficacité économique.**

Nos missions sont de favoriser l'accès et le retour à l'emploi durable de personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles en leur proposant des missions de travail régulières auprès d'entreprises, de collectivités, d'associations ou de particuliers.

OPTIM co-construit avec ses salariés des parcours d'accompagnement adaptés à leurs besoins. L'objectif est de viser à la concrétisation de leurs projets professionnels pour une insertion durable.

### FONCTION :

Au sein d'une équipe de 20 salariés permanents et 200 salariés en parcours, sous la responsabilité de la directrice, vous réalisez le suivi administratif de la gestion du personnel en insertion (contrats, visites médicales, déclaration aux organismes sociaux...)

### MISSIONS PRINCIPALES :

#### **1/ RELATIONS CLIENTS & SUIVI SOCIOPROFESSIONNEL DES SALARIES :**

- ✚ Présenter nos offres de service, promouvoir nos valeurs et nos activités.
- ✚ Identifier les besoins, analyser les postes demandés, les compétences recherchées, établir les devis, les commandes et les contrats.
- ✚ Mise à disposition du personnel en vérifiant l'adéquation entre les compétences du salarié et le profil de poste.
- ✚ Préparer les salariés à la prise de poste, les sensibiliser aux risques professionnels.
- ✚ Suivre l'intégration des salariés et le bon déroulement des missions de travail.
- ✚ Rencontrer régulièrement les clients, visiter les sites de travail pour évaluer les compétences et capacités des salariés.
- ✚ Assurer le suivi individuel, social et professionnel des salariés en insertion
- ✚ Réaliser des bilans de missions avec les salariés, repérer les freins à l'emploi et mettre en place des actions pour y remédier.
- ✚ Prévenir les difficultés susceptibles de toucher les salariés en parcours d'insertion dans le cadre de leurs activités professionnelles
- ✚ Aider la personne en parcours d'insertion à construire son projet professionnel et à se mettre en lien avec des entreprises.
- ✚ Mettre en place des actions de formation d'adaptation au poste.
- ✚ Assurer le suivi, la satisfaction et la fidélisation des clients et des salariés.
- ✚ Gérer les réclamations.
- ✚ Intervenir en tant que médiateur en cas de difficulté entre le salarié et le client.
- ✚ Participer, en lien avec la chargée d'insertion, à l'accompagnement social des salariés et à la mise en place de TRE (CV, simulation entretien, ateliers...)

## 2/ RECRUTEMENT :

- ✚ Organiser et animer des informations collectives, participer à des forums emploi, Job Dating ...
- ✚ Conduire des entretiens individuels de recrutement.
- ✚ Repérer les compétences techniques et les savoir-être ; valider le projet professionnel
- ✚ Assurer le suivi auprès des partenaires prescripteurs

## 3/ ADMINISTRATIF :

- ✚ Assurer les tâches administratives directement liées à ces missions
- ✚ Suivi des plannings des salariés
- ✚ Rédiger des bilans et des statistiques sur son activité

## PROFIL :

De formation BAC + 2, vous avez une expérience similaire souhaitée

## COMPETENCES/QUALITES REQUISES :

- ✚ Sensibilité à l'Insertion par l'Activité Économique
- ✚ Connaissance des réseaux d'acteurs économiques, emploi/insertion et institutionnels du territoire
- ✚ Capacité d'organisation - Initiative et rigueur - Esprit d'équipe - Aisance relationnelle - Sens commercial
- ✚ Maîtrise outils de bureautique, bonne expression écrite et orale.

## CONDITIONS :

- ✚ **Contrat :** CDI Temps plein - Poste à pourvoir rapidement
- ✚ **Localisation :** Paris 12ème avec des déplacements réguliers à Paris et IDF
- ✚ **Horaires :** 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, 12 RTT/an
- ✚ **Salaire :** Selon expérience - chèque déjeuner

Envoyer CV et LM à : [mlefur@optim-emploi.fr](mailto:mlefur@optim-emploi.fr)