



La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis recrute  
un(e) Intervenante(e) social(e) – référent(e) de parcours (H/F)  
Catégorie B – Filière administrative – Rédacteur  
Contrat à durée déterminée

**Missions :**

Accompagnement du public

- Accueillir le public, décoder et analyser la demande explicite et implicite, diagnostiquer les freins périphériques à l'insertion professionnelle.
- Intégrer dans l'accompagnement ou réorienter vers les services adaptés le cas échéant
- Réaliser un accompagnement à l'emploi et à la construction d'un projet professionnel, orienter les bénéficiaires vers les mesures adaptées en mobilisant à la fois le droit commun et les actions financées directement par le PLIE.
- Informer les participants sur les dispositifs, mesures et actions mobilisables par le PLIE et ses différents partenaires.
- Préparer et former aux outils et techniques de recherche d'emploi, favoriser l'accès aux offres d'emploi correspondant aux possibilités des participants, aider à la création d'activité par la mise en place d'étapes de parcours.
- Prolonger l'accompagnement dans l'emploi jusqu'à consolidation de la situation (c'est-à-dire pendant les 6 premiers mois de placement), transmission au pôle administratif des documents relatifs à la situation du participant (contrats de travail, fiches de paye, attestation d'entrée en formation...).

Suivi administratif

- Saisir et alimenter de façon rigoureuse et régulière les dossiers de suivi des participants sur la base de données.
- Rendre compte de son activité et de l'atteinte des objectifs à la hiérarchie, participer à l'élaboration des bilans d'activités.

**Profil :**

Titulaire d'un diplôme (bac + 2) dans le domaine social, de l'emploi, de la formation ou de l'insertion sociale et professionnelle.

Expérience professionnelle de 2 ans souhaitée dans un poste similaire.

Connaissance des problématiques liées au public en situation de précarité.

Connaissance du marché du travail, des acteurs et des dispositifs liés à l'insertion et les aides à l'embauche.

Maîtriser les techniques d'entretien individuel et l'animation de groupes.

Capacité à travailler en équipe, sur des sites multiples et en communication à distance.

Faire preuve de rigueur et d'organisation.

Capacité à être autonome tout en respectant un cadre précis et les procédures de travail existantes.

Permis B obligatoire.

**Conditions du poste :**

Contrat à durée déterminée à temps complet.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre, CV) jusqu'au 25/12/2017 à :

**Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Sophia Antipolis**

**Direction des ressources humaines**

**Les Genêts-449, route des Crêtes-BP 43**

**06901 Sophia Antipolis Cedex**

Ou par mail : [drh@agglo-casa.fr](mailto:drh@agglo-casa.fr)