

 2022	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	
--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	--

MAIRIE DE CHAMBRAY-LÈS-TOURS

Equivalent temps plein	Métier
100 %	CONSEILLER (E) EN EMPLOI ET INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE ET CHARGE (E) DES PERSONNES AGEES
	Adjoint-e du directeur du CCAS

MISSIONS PRINCIPALES :

1. ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL DES DEMANDEURS D'EMPLOI

➤ **ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL DE 50 BENEFICIAIRES DU RSA DANS LE CADRE DE LA CONVENTION ANNUELLE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL :**

- Suivi et accompagnement socioprofessionnel individuel
- Réalisation d'un diagnostic social individuel permettant de lever les freins à l'emploi (logement, santé, mobilité...)
- Rédaction de contrats d'insertion, transmission des relevés statistiques mensuels et semestriels, des comptes rendus et bilans d'activités annuels au Conseil départemental,
- Accompagnement collectif (animation d'ateliers collectifs dans les domaines de l'emploi, de la santé, du logement, de la mobilité...), en lien avec le conseiller emploi Mission Locale et les partenaires locaux
- Participation aux réunions de référents et aux journées de formation du Conseil départemental

➤ **ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL DES PERSONNES DE + 26 ANS**

- Accompagner dans son parcours professionnel le demandeur d'emploi sur la base d'un projet négocié : insertion, réinsertion, reconversion, mobilité, gestion de carrière, formation...
- Développer les relations avec les entreprises en lien avec le conseiller emploi de la Mission Locale

2. PILOTAGE ET COORDINATION DU SERVICE PERSONNES AGEES

- Gestion du secteur personnes âgées en lien avec la personne chargée du secteur : programmation et suivi des animations, sorties, séjour ANCV, suivi du Plan Canicule, organisation du service de la navette
- Accueil et information du public sur les services, les aides, les accès aux droits dont il peut bénéficier
- Gestion administrative et comptable : marché, devis, contrats avec les sociétés prestataires, régie des dépenses et recettes

3. APPUI AU DIRECTEUR DANS LE SUIVI DES DIFFERENTS SECTEURS DU CCAS

- Suivi des dossiers et projets dans les domaines de l'emploi, du logement, des personnes âgées, et de l'action sociale
- Participation et préparation des instances du CCAS (Conseil d'Administration, Commission permanente, Commission Logement) et des partenaires associés (COPIL, réunions...),
- Gestion de la régie de recettes et de la régie de dépenses du CCAS (chèques alimentaires, cartes carburant, tickets Fil Bleu, navettes) en tant que régisseur principal avec le directeur du CCAS, régisseur suppléant.
- Participation à la préparation et à l'exécution du budget

 2022	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	
------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	--

Cadre d'emploi : Rédacteur (contractuel)

Temps de travail et cycle de travail : 38 heures, temps complet

Disponibilités ponctuelles en soirée et week-end

Rémunération : selon les grilles de la fonction publique, régime indemnitaire

Rattachement hiérarchique : Directeur du CCAS

Pôle : Social

Diplômes

- Titre conseiller en insertion socioprofessionnelle
- Diplôme travailleur social (assistante sociale, CESF...)
- Licence Professionnelle spécialisée dans l'insertion, l'accompagnement et la formation.

Poste à pourvoir : 1^{er} novembre 2022

Date limite de dépôt de candidatures : 9 octobre 2022

Pour candidater, adresser CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Président du CCAS de Chambray-lès-Tours

BP 246

377172 CHAMBRAY LES TOURS CEDEX

Pour tous renseignements complémentaires sur l'emploi à tenir, contacter :

M. MARTINAGE Directeur du CCAS

Tél. : 02 47 48 45 20 et fmartinage@ville-chambray-les-tours.fr