



**Recrute pour sa Direction du Développement Économique et de l'Attractivité  
un(e) assistant(e) facilitateur clauses d'insertion (catégorie B)**

**renfort d'un an  
Poste à temps complet à pourvoir dès que possible**

Au sein de la Direction du Développement Économique et de l'Attractivité et sous la responsabilité du responsable du dispositif « clauses d'insertion professionnelle/faciliteur » vous aurez pour missions de faciliter et optimiser le parcours d'insertion des bénéficiaires de la clause d'insertion professionnelle et assurer le suivi qualitatif de la clause d'insertion professionnelle.

**Missions :**

- Organiser et animer en lien avec les structures d'accueil des demandeurs d'emploi le repérage et la mobilisation des publics en coordination avec le facilitateur des clauses d'insertion
- Centraliser, capitaliser, organiser et traiter les informations sur le parcours des candidats aux clauses d'insertion professionnelle
- Élaborer, en lien avec le facilitateur, un plan d'action pour adapter les compétences des candidats aux besoins des entreprises
- Suivre les actions et transmettre les informations aux prescripteurs
- Diffuser les offres d'emploi aux partenaires de l'emploi, centraliser les candidatures et les transmettre aux entreprises
- Actualiser les informations sur les bénéficiaires de la clause tous les 6 mois pour assurer un suivi qualitatif
- Développer les outils de suivi et d'évaluation du dispositif en lien avec le logiciel de gestion des clauses d'insertion professionnelle – ABC Clauses
- Assurer le traitement et suivi des courriers, courriels, archivage des dossiers
- Assurer l'organisation des rendez-vous et réunions (préparation et envoi des invitations, réservation des salles et du matériel, etc.)

**Profil et compétences requises:**

- Connaissance du dispositif des Clauses d'insertion professionnelle
- Connaissance du Code des Marchés Publics
- Connaissance de la législation du travail
- Connaissance des publics éloignés de l'emploi
- Connaissance des dispositifs en faveur de l'emploi et de la formation
- Capacités d'organisation
- Capacité à travailler en partenariat et développer un réseau
- Aptitude au montage de projets
- Maîtrise des outils informatiques
- Méthode, rigueur, sens de l'organisation et du travail en équipe
- Dynamisme, autonomie et sens de l'initiative
- Sens de l'analyse et capacité à rendre compte

- Capacités rédactionnelles

**Date limite pour candidater: 02/09/2021**

Merci d'adresser votre candidature **sous la référence «DDEA – assistant facilitateur clauses d'insertion»**  
(lettre de motivation et CV)  
à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire  
par mail à : [rh.recrutement@agglo-saumur.fr](mailto:rh.recrutement@agglo-saumur.fr)