

# FICHE DE POSTE n ° T 10212

dates de	création initiale :	2019.06.11
	dernière actualisation :	2021.11.03
	mise en ligne :	1 <sup>er</sup> juillet 2024

**Date limite de dépôt de candidature : 3 août 2024**

## IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Intitulé du poste :</b> <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Réfèrent de Parcours Professionnel H/F			
<b>Classification au tableau des effectifs (TE) :</b>	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Contractuel	B	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur
<b>Métier(s) exercé(s) :</b> <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Réfèrent de parcours professionnel (RPP) H/F			
Direction :	DSTDS			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	UTAS SOISSONS - Equipe insertion			
Lieu de travail :	7 rue des Francs Boisiers – BP 60036 – 02202 SOISSONS CEDEX			

## MISSIONS

- Dans le cadre de la mise en œuvre des objectifs définis dans le Plan de Lutte contre la Pauvreté et le Service Public de l'Insertion et de l'Emploi et de façon générale dans le cadre de la mise en œuvre des politiques sociales et de retour à l'emploi :  
Assurer l'accompagnement personnalisé des allocataires du RSA, soumis aux droits et devoirs, en vue d'une reprise à l'emploi. A cette fin, le RPP H/F détermine avec eux leur stratégie de recherche d'emploi. Sur la base d'un diagnostic partagé, il/elle contractualise les engagements des allocataires du RSA à s'inscrire dans un parcours de recherche d'emploi ou d'insertion professionnelle via le contrat d'engagements réciproques (CER).

## ACTIVITES

Principales	Spécifiques
<p><b><u>Accompagnement des ARSA vers une reprise à l'emploi :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'accompagnement personnalisé et intensif de 35 ARSA en orientation professionnelle soumis à droits et devoirs (entrées et sorties permanentes) dans leur stratégie de recherche d'emploi/formation en tenant compte de leurs potentialités et du marché de l'emploi</li> <li>• Assurer la référence de ces publics cibles en les accompagnant sur une durée de 3 mois, exceptionnellement renouvelable 1 fois</li> <li>• Réaliser le bilan des acquis et potentiels</li> <li>• Informer les personnes accompagnées sur les offres et prestations de formation</li> <li>• Contractualiser avec l'allocataire un plan d'action par la signature d'un contrat d'engagements réciproques (CER). L'informer des risques de sanction financière en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cadre de la continuité de service public, assurer la permanence quotidienne par roulement de 16 h 30 à 17 h 30.</li> <li>• Accueil et formation de stagiaires.</li> </ul>

cas de non-respect ou de non mobilisation de sa part

- Accompagner, le cas échéant, la personne vers et dans les structures d'insertion et d'emploi en mobilisant l'ensemble des ressources partenariales et socio-économiques du territoire

#### **Mise en place d'un accompagnement renforcé des allocataires**

- Dans le cadre de rencontres ou de contacts hebdomadaires avec l'allocataire, apporter les outils nécessaires à l'allocataire dans le cadre de sa recherche d'emploi ou de formation, utiliser les différentes techniques (cv, simulation d'entretien, offres d'emploi...) et expliquer l'organisation du monde de travail
- Positionner les allocataires sur les offres d'emploi de la plateforme [aisne-actifs.com](http://aisne-actifs.com)
- Aider à la consolidation du parcours dans l'emploi ou dans la formation (durée de la 1<sup>ère</sup> période d'essai)
- Etablir les demandes d'aides financières individuelles pour les ARSA si besoin pour lever les freins à l'emploi ou à la formation
- En cas de non présence ou de non-respect des engagements de l'allocataire, saisir le service compétent en vue d'une sanction financière ou d'une réorientation en Equipe Pluridisciplinaire
- Proposer une suite de parcours en cas de fin d'accompagnement sans solution emploi / formation.

#### **Activités institutionnelles et partenariales : contribuer au fonctionnement général du service et à la qualité des prestations**

- Avoir une bonne connaissance des ressources territoriales en matière d'insertion et de retour à l'emploi ou d'accès à la formation.
- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique d'insertion et de retour à l'emploi, du Département (plan Aisne Actifs +, APRA, ...)
- Mobiliser un réseau ou des partenaires pour optimiser la réponse aux besoins des personnes en lien avec l'environnement socio-économique
- Contribuer à la remontée des besoins des publics et au développement partenarial autour de l'Appel à projets insertion emploi.
- Contribuer et participer aux différentes commissions, instances et événements tels que : forum de l'emploi, job dating, journées Aisne Actifs Plus...

#### **Activités administratives :**

- Vérifier l'inscription à Pôle emploi des ARSA

<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer sur le logiciel métier les informations concernant les ARSA, compléter les tableaux de bord (suivi et résultats) et rendre compte du travail effectué et des conditions de son intervention</li> <li>Vérifier son travail en fonction des directives et des procédures</li> <li>Le cas échéant, répondre aux exigences du FSE en matière de justificatifs d'accompagnement</li> </ul>	
--	--

A l'interne	A l'externe
Services de l'UTAS, Directions de la DGAAS, dont la DDSLI et les directions partenaires.	Travail en relation avec les partenaires institutionnels, notamment ceux du service public local de l'emploi, des partenaires associatifs et publics, des acteurs du monde économique et de la formation

<b>Supérieur hiérarchique direct (fonction)</b>	Responsable Adjoint Insertion
<b>Lien Fonctionnel et Technique</b>	Responsable Mission Emploi à la DDSLI

PARTICULARITES				
Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	NON	A	B	C
<b>Conditions d'exercice et sujétions particulières</b>	<b>Permis B</b>			

<b>-COMPETENCES NECESSAIRES-</b>			
SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Droits et obligations du fonctionnaire	X		
Partenariat et négociation		X	
Cadre réglementaire et juridique des politiques sociales et des collectivités territoriales		X	
Connaissance des outils informatiques et progiciels métier		X	
Connaissance des institutions et organismes du service public de l'emploi et de la formation ainsi que des spécificités des publics accompagnés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispositifs du RSA</li> <li>- Entreprises, Chambres consulaires</li> <li>- Prestations partenariales du territoire (porteurs de projet).</li> </ul>			X

<b>SAVOIRS-FAIRE (être capable de)</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Capacité organisationnelle, rigueur		X	
Travailler en équipe		X	
Rendre compte de son activité		X	
Capacité d'écoute, de communication, d'empathie			X
Capacités rédactionnelles		X	
Capacités techniques spécifiques : - Techniques d'entretien - Gestion de conflits - Respect du secret professionnel			X
<b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Sens des relations humaines			X
Adaptation, autonomie		X	
Discrétion			X
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer			X
Sens du service rendu		X	

<b>Cadre statutaire :</b>	Contractuel
---------------------------	-------------

<b>EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE</b>
Contrat renouvelable. Fiche de poste évolutive.