

Poste Mission France

Chargé·e de projet insertion socioprofessionnelle

Fiche de poste

Basée au Centre d'Accueil à Ivry sur Seine dans le Val de Marne

Première Urgence Internationale (PUI) est une ONG humanitaire présente dans une vingtaine de pays, en Afrique, en Asie, en Europe et au Moyen-Orient. Elle vient en aide aux personnes victimes de situations dramatiques - guerres, déplacements forcés, catastrophes naturelles. A travers 200 projets par an, elle répond à leurs besoins essentiels : boire, se nourrir, se soigner, se loger. Chaque année, Première Urgence Internationale intervient en faveur de plus de 7 millions de personnes, pour leur permettre de retrouver autonomie et dignité.

En France, Première Urgence Internationale intervient depuis mai 2012 auprès de populations victimes de grande exclusion, notamment d'origine roumaine et bulgare, en Seine-Saint-Denis et dans le Val de Marne, les deux départements qui concentrent le plus de bidonvilles de la région francilienne.

Au regard de l'arrivée de nombreux étrangers cherchant l'asile en Europe et en France sur ces dernières années, les dispositifs d'accueil et d'accompagnement administratif ont rapidement été saturés. Les obstacles à l'intégration liés aux nombreuses et longues démarches administratives sont renforcés par le manque d'information et les difficultés de communication et de compréhension de leur nouvel environnement.

Afin de répondre à l'intégration de ces populations de manière globale, PUI désire prodiguer un accompagnement individualisé et une orientation vers les services de droit commun afin de lever les barrières administratives et ainsi permettre aux apprenants des ateliers sociolinguistiques du centre d'accueil d'être en pleine capacité d'apprentissage.

Par ailleurs, si l'acquisition de la langue est la première étape dans le processus d'intégration, il est nécessaire de poursuivre l'accompagnement professionnel. Cette seconde étape est décisive afin de permettre au public cible, dont les droits à la formation professionnelle et à l'accès au marché du travail ont pour été légitimement validés, de devenir des acteurs économiques et d'être ainsi intégrés de manière globale dans la société.

PUI désire proposer aux apprenants un accompagnement socioprofessionnel individualisé afin de les accompagner dans leur démarches administratives et professionnelles pour pouvoir les orienter vers des formations professionnelles ou des emplois adaptés. Cela permettra de tendre vers l'autonomisation financière de ces personnes et ainsi éviter qu'elles ne basculent dans la précarité.

Dans le cadre des ses activités en France, Première Urgence Internationale recrute un/une

Chargé·e de projet insertion socioprofessionnelle

pour le projet Fond Asile Migration et Intégration (FAMI)

Basé(e) au Centre d'Accueil à Ivry sur Seine dans le Val de Marne

MISSION

Sous la responsabilité et supervision du Responsable de la Mission France et en étroite collaboration avec la chargé du projet insertion sociale, Le-la Chargé·e de projet insertion socioprofessionnelle est responsable de la mise en œuvre des activités d'accompagnement administratif et d'insertion professionnelle intégrés au projet plus large mené au sein du centre d'accueil.

Responsabilités et champs d'actions

- ▶ **Programmes** : Il·Elle s'assure de la bonne mise en œuvre et du suivi des activités d'accompagnement administratif et d'insertion professionnelle sous la responsabilité du responsable mission France.
Il·Elle anime des entretiens individuels avec les bénéficiaires préalablement évalué et nécessitant un suivi et accompagnement administratif et d'insertion professionnelle.
- ▶ **Coordination** : Il·Elle développe un réseau et entretien des relations avec les structures de droit commun afin d'ouvrir les droits administratifs aux bénéficiaires : services sociaux, emploi, formation, logement, domiciliation, santé, ainsi que les associations impliquées sur cette thématique (ex Emmaüs solidarité, secours catholique etc.). Il·Elle développe un réseau de partenaires du tissu économique et de formation du territoire.
- ▶ **Suivi logistique, administratif et financier** : Il·Elle s'assure que les procédures logistiques et administratives en place suivent les procédures et formats PUI et sont en adéquation avec les règles bailleurs.
- ▶ **Représentation** : Il·Elle représente l'association auprès des partenaires, autorités et acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre des programmes d'insertion administratives et professionnelles.
- ▶ **Stratégie** : Il·Elle contribue à l'élaboration de nouvelles interventions en réponse à des besoins identifiés.

Objectifs spécifiques et activités associées

1. ASSURER LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU PROGRAMME

- ▶ Il·Elle s'assure que les bénéficiaires comprennent les objectifs du projet d'insertion socioprofessionnelle.
- ▶ Il·Elle conduit des entretiens individuels pour identifier les besoins des bénéficiaires et analyser leur demande en tenant compte du cadre institutionnel. Ces entretiens d'accompagnement administratif et d'insertion professionnelle, centrés sur la personne, permettront de construire un parcours d'insertion et d'en suivre l'évolution.
- ▶ Il·Elle accompagne les bénéficiaires vers les droits sociaux et oriente si nécessaire les bénéficiaires en développant un travail en réseau avec différentes structures partenaires: services sociaux, pôle emploi, logement, domiciliation, santé.
- ▶ Il·Elle accompagne les bénéficiaires vers l'emploi, la formation en développant un travail de mise en réseau avec les partenaires du tissu économique et de formation du territoire.
- ▶ Il·Elle planifie les activités et veille au respect du calendrier d'activités. En cas de retard important pris dans la mise en œuvre du/des projet/s, il·elle en informe immédiatement son responsable hiérarchique et propose des solutions pour y remédier.
- ▶ Il·Elle s'assure de la bonne marche des activités sous sa responsabilité et veille au respect des objectifs définis dans la/les proposition/s de projet. Notamment, il·elle suit les indicateurs définis, rend compte à son responsable hiérarchique, signale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre et propose des améliorations ou réorientations si nécessaire.
- ▶ Il·Elle veille à la mise en œuvre du suivi de projet et/ou d'évaluations, selon les besoins définis par le projet. Il·Elle analyse et transmet à son responsable hiérarchique les informations collectées. Selon les besoins du projet et/ou les informations collectées, et il·elle produit et diffuse des rapports de monitorings et d'évaluations aux personnes concernées.
- ▶ Il·Elle assure la capitalisation de l'ensemble des documents, outils et formations produits dans le cadre du/des projet/s et s'assure que les sources de vérification mentionnées dans les proposals sont disponibles.
- ▶ Il·Elle transmet les rapports internes et externes à son responsable hiérarchique en respectant les délais de validation interne (sitrep) et échéances contractuelles externes (rapports de projet/s).
- ▶ Il·Elle soumet au responsable mission toute demande d'évolution de nouvelles activités d'insertion socioprofessionnelle.

2. ASSURER LA REPRESENTATION DE PUI AUPRES DES ACTEURS PSYCHOSOCIAUX

- ▶ Il·Elle représente l'association auprès des acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre des programmes d'insertion socioprofessionnelle et s'assure que de bonnes relations sont entretenues avec chacun d'entre eux (dans le respect des principes de neutralité et d'indépendance de PUI).
- ▶ Il·elle participe aux réunions de coordination relatives et en est un membre actif.
- ▶ En cas de visite bailleur, il·elle participe activement à la préparation et la mise en œuvre de la visite.

3. CONTRIBUER A L'ELABORATION DE NOUVELLES PROPOSITIONS

- ▶ Il·Elle participe à l'identification de besoins en insertion socioprofessionnelle en coordination avec son responsable hiérarchique.
- ▶ Lors de la définition de nouvelles opérations, il·elle contribue avec son responsable hiérarchique à la préparation de propositions de projets pour le volet accompagnement administratif et insertion socioprofessionnelle.
- ▶ Il·Elle participe à l'élaboration de la stratégie de la mission.

PROFIL

Profil recherché

Savoirs et Savoir Faire recherchés

	INDISPENSABLE	APPRECIE
FORMATION	Formation : Licence professionnelle Intervention sociale / conseiller en insertion professionnelle Gestion de projets	Expérience auprès des publics marginalisés
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE <ul style="list-style-type: none"> ▶ Humanitaire ▶ Internationale ▶ Technique 	X	
CONNAISSANCES & APTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Connaissance de l'environnement social, institutionnel et économique de l'insertion ▶ Bonne connaissance et/ou fort intérêt pour les populations en situation de grande précarité et les enjeux de la population cible. ▶ Technique de conduite d'entretien. ▶ Bonnes capacités relationnelles (disponibilité, écoute, patience) ▶ Capacités d'adaptation et d'analyse et de synthèse. ▶ Respect de la confidentialité ▶ Gestion de projets 	
LANGUES <ul style="list-style-type: none"> ▶ Français ▶ Anglais 	X X	
INFORMATIQUE <ul style="list-style-type: none"> ▶ Pack Office ▶ Autre (préciser) 	X	
AUTRE <ul style="list-style-type: none"> ▶ Permis B 		

Caractéristiques personnelles attendues (intégration à l'équipe, adéquation au poste et à la mission)

- ▶ Capacité à travailler de façon autonome avec prise d'initiative et sens des responsabilités
- ▶ Bonne résistance au stress
- ▶ Sens de la diplomatie et ouverture d'esprit
- ▶ Bonne capacité d'analyse
- ▶ Organisation et gestion des priorités
- ▶ Force de propositions, recherche de solutions
- ▶ Capacité à travailler en équipe de manière professionnelle et mature

Autres

CONDITIONS

Statut : Statut employé

Type / Durée du contrat : Contrat à Durée déterminé d'un an à temps partiel

Prise de poste : Janvier 2019

Salaire : 1 645 € brut mensuel

Autres : 5 semaines de CP par an, (24 heures / semaine), prise en charge à hauteur de 50% du titre de transport, des Tickets Restaurant (d'une valeur faciale de 8 euros / jour travaillé) et de la mutuelle santé et prévoyance.

**Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de Natalia Montoya ,
Chargée de Ressources Humaines Siège, à l'adresse suivante :**

recrutement-siege@premiere-urgence.org

sous la référence CPSOCIO en objet de votre mail.

Première Urgence Internationale

2 rue Auguste Thomas

92600 Asnières-sur-Seine

NB : Nous nous réservons la possibilité de finaliser le recrutement avant la date de clôture de dépôt des candidatures.