

**Référent insertion H/F**

**Service Action sociale et Insertion**

**Direction des affaires sanitaires et sociales**

**Mission** : Favoriser l'insertion professionnelle des publics

Fonctions	Activité découlant des fonctions
<b>Accueil, diagnostic et accompagnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens d'orientation des publics : diagnostic et évaluation des situations pour orienter vers les relais adaptés (dont l'Espace Insertion)</li> <li>• Organiser et définir le parcours d'accompagnement adapté lors d'entretiens individuels</li> <li>• Impulser la mobilisation professionnelle par la mise en œuvre d'un plan d'actions à travers la signature d'un contrat d'engagements réciproques</li> </ul>
<b>Animation d'informations collectives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion d'informations sur les droits et devoirs des allocataires du RSA</li> </ul>
<b>Travail en réseau partenariat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux différentes réunions et regroupements de partenaires</li> <li>• Rencontre des acteurs de l'emploi</li> </ul>
<b>Participation au fonctionnement du service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux réunions internes et externes (DASS)</li> <li>• Participation aux séances mensuelles d'intervision : études de situations et analyse des pratiques professionnels (animation par un psychologue de PASS PSY)</li> </ul>

## COMPETENCES ET QUALITES :

- Maîtriser les techniques d'entretien
- Respect de la confidentialité
- Capacité d'écoute et d'empathie
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Capacité à travailler en équipe
- Connaissances des dispositifs socio-professionnels (législation en matière de droits, actions sociales, santé, emploi...)
- Capacité à gérer les conflits des publics
- Communication interne et externe et sens du relationnel
- Esprit d'équipe et de partenariat
- Capacité d'adaptation et d'ajustement de sa posture professionnelle

**Veillez adresser vos CV et lettres de motivation :**

**A l'attention de Monsieur Le Maire**

Direction des Ressources Humaines et de la Formation  
Service Emploi- Formation  
**Secteur Recrutement et Effectifs**  
Hôtel de Ville, 13 Bd Foch  
92500 RUEIL-MALMAISON

ou par e-mail : [candidatures@mairie-rueilmalmaison.fr](mailto:candidatures@mairie-rueilmalmaison.fr)