

MISSIONS ET OBJECTIFS PERMANENTS

Ulisse est une Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) à mission qui s'engage chaque jour pour que les femmes et les hommes soient au cœur de l'économie. Cet engagement s'appuie sur des valeurs qui guident son action : **Qualité, humanisme et respect, intérêt général, solidarité, confiance et audace.**

Travailler à Ulisse, c'est partager cet engagement et ces valeurs, mais aussi l'opportunité de donner un sens à son travail.

Ulisse recrute un ·e Conseiller ·ère en Inclusion Professionnelle en CDD placé ·e sous l'autorité directe de la coordinatrice, qui aura pour missions principales :

- Accompagner les salariés ·é ·s (Ouvrier polyvalent de production avec ou sans compétences chauffeur-livreur et agents valoristes), en lien avec les équipes d'encadrement, afin de favoriser l'acquisition des compétences et des savoir-être professionnels ;
- Permettre aux salarié ·e ·s d'identifier et d'intégrer les attentes des entreprises ;
- Accompagner l'identification, le développement et la valorisation de leurs acquis et de leurs potentialités ;
- Intervenir en étroite collaboration avec les équipes d'encadrement et la coordination, dans une logique de cohérence des parcours.

PRINCIPALES ACTIVITES

Les principales activités seront les suivantes :

Recrutement et intégration

- Participer à la définition d'une stratégie de recrutement cohérente, interne (passerelles GES) et externe, en lien avec les axes de développement de l'activité ;
- Représenter la structure lors des actions de recrutement (salons de l'emploi, forums, interventions auprès d'organismes de formation, etc.) ;
- Définir, en lien avec l'encadrante, les profils recherchés (compétences techniques, savoir-être, expérience, niveau de formation) en adéquation avec les missions du poste ;
- Évaluer les candidatures (compétences, motivation, adéquation au poste) à l'aide des outils internes ;
- Rédiger des synthèses d'entretien mettant en évidence les points d'appui et les axes de progression, et identifier les leviers à mobiliser dans le cadre de l'accompagnement ;

- Participer à la constitution et à la formalisation des dossiers administratifs nécessaires à l'intégration des candidats.

Orientation et construction du projet professionnel

- Recueillir et analyser les informations relatives au salarié (parcours, compétences, motivations, capacités d'adaptation) à travers des entretiens réguliers et formalisés, en mobilisant des techniques d'entretien (questionnement, reformulation, explicitation) ;
- Formaliser les éléments recueillis sur les outils de suivi définis par le GES ;
- Co-construire et ajuster le projet professionnel avec le salarié, en définissant une stratégie, des étapes opérationnelles et un calendrier ;
- Mobiliser les ressources et les partenaires adaptés pour favoriser la réalisation du projet ;
- Accompagner le salarié dans la prise de recul sur son parcours, en valorisant les acquis, les progrès et la méthodologie développée (bilans).

Accompagnement dans l'insertion sociale et professionnelle

- Diagnostiquer les besoins et les difficultés des salariés (apprentissage, motivation, environnement, etc.), définir les actions d'accompagnement et établir un planning des engagements réciproques ;
- Proposer des actions de formation, d'orientation et d'accompagnement adaptées au profil, au projet et aux besoins de la personne ;
- Planifier et formaliser un plan d'action, coordonner et ajuster les différentes démarches engagées par la personne (notamment les candidatures) sur une période définie de 6 mois, en lien avec les prescripteurs ; évaluer les résultats et adapter l'accompagnement en conséquence ;
- Organiser et/ou animer des ateliers collectifs thématiques : techniques de recherche d'emploi, identification de la valeur ajoutée, développement du réseau professionnel, utilisation des réseaux sociaux, accès au marché caché, etc. ;
- Assurer des relations régulières et formalisées avec les acteurs de l'emploi et de la formation (services publics, organismes privés, structures socio-économiques, collectivités territoriales, associations et services d'insertion professionnelle).

Développement des relations avec les entreprises et les partenaires économiques

- Développer et structurer un portefeuille d'entreprises ainsi que des expertises métiers en lien avec les champs d'action du GES ;
- Présenter les dispositifs d'aide à l'embauche et à la formation (PMSMP, POEC, etc.) auprès des entreprises ;
- Développer et entretenir des partenariats locaux (collectivités territoriales, chambres de commerce et d'industrie, autres SIAE, clubs d'entreprises, etc.) et inscrire son action dans une logique de développement de l'offre de services ;
- Travailler en étroite collaboration avec les acteurs de l'emploi (PLIE, France Travail, services de la Région et du Département, etc.) ;
- Assurer une veille active du marché de l'emploi et diffuser les offres adaptées aux salariés ;

- Veiller à l'accès à l'information des salariés afin de faciliter leur utilisation des services publics de l'emploi et des offres disponibles ;
- Transmettre les techniques de recherche d'emploi (CV par compétences, lettres de motivation, prospection, enquêtes métiers) à travers des méthodes pédagogiques adaptées ;
- Préparer les candidats aux entretiens (simulations, mises en situation) ;
- Assurer le suivi de l'intégration en entreprise, avec des bilans à 3 et 6 mois.

Suivi des activités et reporting

- Assurer le suivi des indicateurs d'activité et de résultats ;
- Réaliser une veille régulière sur les évolutions liées au statut de demandeur d'emploi (notamment via France Travail) et en garantir la diffusion auprès des salariés ;
- Utiliser les outils de suivi du GES tout au long du parcours afin de tracer les actions mises en œuvre ;
- Rédiger les bilans et contrats d'objectifs dans les délais impartis et les tenir à disposition des partenaires (prescripteurs, financeurs, GES) dans le cadre des contrôles ;
- Garantir la mise en œuvre de la "flèche de l'accompagnement" et être en mesure d'en justifier à tout moment ;
- Rédiger au minimum un parcours salarié sortant par an (ou plus selon les orientations de la direction), en respectant le modèle défini et en fournissant l'ensemble des annexes attendues ;
- Synthétiser les informations clés et les partager avec la direction et les équipes lors des temps de coordination (notamment rencontres entreprises) ;
- Utiliser les outils mis à disposition par la structure, ; conformément aux procédures internes.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Prise de poste souhaitée dans les plus brefs délais ;
- Temps de travail à 80 % ;
- Poste basé au Pole'R : 435 Av. des Jeux Olympiques 38100 GRENOBLE ;
- Rémunération conforme à la Convention collective nationale des ACI, déterminée selon l'expérience et ajustée au prorata du temps de travail.

PROFIL RECHERCHE

- Bac + 2 / Bac + 3 en Ressources Humaines
- Titre pro Chargé d'insertion professionnelle
- Expérience demandée : 1 an
- Profil RH de préférence