

**FICHE DE POSTE**  
**Chargé(e) de mobilisation et d'exhaustivité**  
**CDD 10 mois**

<b>Poste occupé par</b>	
<b>Dénomination du poste</b>	Chargé(e) de mobilisation et d'exhaustivité
<b>Date</b>	
<b>Cadre statutaire / contractuel</b>	Catégorie B
<b>Filière</b>	Animation
<b>Lieu de travail</b>	<b>Mairie de GRIGNY</b>
<b>Temps de travail hebdomadaire</b>	<b>35 heures</b>
<b>Rattachement hiérarchique direct</b>	<b>Direction des services urbains et solidaires</b>

**RELATIONS PROFESSIONNELLES**

<b>Internes à la Direction / Cabinet</b>	
<b>Externes à la Direction / Cabinet</b>	
<b>Avec le public</b>	Personnes privées d'emploi Givors et Grigny

**MISSIONS**

Le (la) chargé de mobilisation et d'exhaustivité (projet TZCLD) est placé sous l'autorité de la cheffe de projet TZCLD par délégation du directeur des services urbains et solidaires.

Il (elle) contribue, seul(e) ou avec la cheffe de projet à mobiliser les personnes privées durablement d'emploi sur le territoire et à les aider à trouver une solution d'emploi adaptée à leurs compétences et aspirations.

Le poste exige de bonnes compétences relationnelle et une capacité à entreprendre des démarches d'aller-vers.

## ACTIVITES PRINCIPALES

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

#### **Recrutement des volontaires à l'emploi en recherche d'emploi durable :**

- Prospecter et sensibiliser les habitants au projet, notamment par des démarches d'aller-vers.
- Animer des sessions d'information collective pour les candidats potentiels.

#### **Soutien et maintien des candidats dans le projet TZCLD :**

- Planifier des ateliers de mobilisation TZCLD.
- Animer ou co-animer des ateliers de mobilisation TZCLD.
- Établir un contact continu avec les volontaires à l'emploi par des appels, des entretiens individuels, et d'autres moyens de communication.

#### **Répondre de façon exhaustive à la recherche d'emploi des PPDE du territoire :**

- Contribuer à l'organisation d'événements liés à l'emploi.
- Coordonner des visites d'entreprises pour les candidats en recherche d'emploi.
- Faciliter la mise en relation entre les entreprises recrutant et les candidats en recherche d'emploi.

#### **Participation aux réunions du projet :**

- Assister aux réunions du comité local de l'emploi.
- Participer à diverses commissions liées au projet.

#### **Soutien aux démarches administratives :**

- Aider à la préparation des documents nécessaires pour soumettre des candidatures au fond d'expérimentation ETZCLD.

## PROFIL RECHERCHE

### **Compétences recherchées :**

#### **Savoir-faire :**

- Aisance pour les démarches d'aller-vers
- Techniques d'animation de groupe
- Techniques d'entretien individuel

#### **Savoir-être :**

- Capacités d'écoute
- Approche bienveillante
- Compétences relationnelles
- Forte adhésion aux valeurs du projet TZCLD

#### **Expérience :**

- Dans l'idéal une première expérience en lien avec un public de personnes éloignées de l'emploi.
- Débutants acceptés.

#### **Formation :**

- Idéalement une formation en travail social ou en lien avec l'ESS.