



VILLE DE
LORIENT

AGENTE / AGENT DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET URBAIN

« RÉFÉRENT INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE »

Pôle éducation et vie de la cité – PEVC /

Direction des sports, de la jeunesse et de la vie associative - DSJA / Service de la politique de la ville

Lieu de travail : Maison du projet – Bois du Château

<u>Niveau d'emploi</u>	<u>Cotation RIFSEEP</u>	<u>Temps de travail</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Catégorie : C - Filière : Administrative / animation / technique - Cadre d'emplois : Adjoint administratifs / d'animation / techniques territoriaux 	C3	Temps complet Régime de 37h30
<u>Situation fonctionnelle</u> <ul style="list-style-type: none"> - Référent hiérarchique - Positionnement 	Chargée/chargé du développement social et urbain - Lien fonctionnel avec le chargé du développement et du suivi des clauses sociales Vous travaillez en binôme avec un autre agent de développement social urbain (« référent accompagnement des habitants »).	
<u>Relations fonctionnelles</u> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes 	Relations avec l'ensemble des agents de la collectivité et les élus Contact direct avec les habitants - Collaboration avec les bailleurs sociaux, les acteurs de quartiers, les associations, les structures / partenaires de l'emploi et de l'insertion	
<u>Mission principale</u>	<p><i>La Ville de Lorient s'investit pour informer, dialoguer recueillir des observations/remarques/propositions sur la vie de quartier de manière générale.</i></p> <p>Dans ce cadre, vous aurez pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'accueillir et d'informer le public sur les programmes de rénovation urbaine (PRU), • d'accompagner les habitants dans une démarche d'insertion socio professionnelle en s'appuyant sur les potentialités des programmes de rénovation urbaine, • de mettre en œuvre des réunions et animations concourant à l'information des habitants et au repérage des personnes en difficultés d'insertion sur l'ensemble des quartiers prioritaires. 	
<u>Activités du poste</u>	<p>Information et suivi des travaux ANRU Assurer l'ouverture et fermeture des Maisons du projet Accueillir les habitants aux maisons du projet, informer les habitants des actions entreprises par la Ville sur les quartiers, être un relais entre les habitants et les services, recueillir et transmettre les informations et doléances, orienter le public Participer aux actions du référent accompagnement des habitants sur les projets urbains facilitant le contact avec les habitants et le repérage des personnes en difficultés d'insertion. Animer les locaux des maisons du projet au moyen d'expositions présentant les projets et des actions en lien avec le PRU Mener de petites animations et réunions sur l'espace public Coanimer les réunions ORU et les balades mensuelles Participer aux activités menées par les acteurs des quartiers (fêtes de quartier, forum des activités...)</p> <p>Accompagnement des demandeurs d'emploi des quartiers prioritaires dans le cadre des clauses d'insertion ANRU Repérer les demandeurs d'emploi de longue durée des quartiers et les accompagner dans les différentes démarches et vers les structures de l'emploi : écouter, informer et orienter Aider concrètement les habitants dans leur recherche d'emploi (ateliers spécifiques de recherche d'emploi, aide à la réalisation de CV et de lettres de motivation, préparer les entretiens d'embauche, ...) Renforcer la coordination des acteurs des quartiers et les sensibiliser aux problématiques de repérage et de mobilisation du public en difficulté d'insertion professionnelle Être le point d'appui sur les quartiers du volet emploi de la politique de la ville en participant à la mise en œuvre, en autres, les forums UTPE ou autres actions visant à favoriser l'emploi des habitants Développer, avec le chargé du suivi des clauses, des actions rapprochant les acteurs économiques de la rénovation urbaine et les habitants des QPV (réunions de chantier, ateliers, ...) pour le suivi des personnes positionnées sur les clauses d'insertion. Elaborer des tableaux de suivi des personnes accompagnées Actualiser le site web, les vitrines d'information, concevoir et réaliser des supports de communication adaptés en lien avec le responsable afin d'informer et de promouvoir le dispositif.</p> <p>Assistance technique sur l'organisation des réunions publiques et animations spécifique sur l'ensemble des quartiers prioritaires</p> <p><i>Selon les nécessités et en cas d'absence du binôme ou de la chargée DSU, participer à la continuité du service</i></p>	
<u>Compétences et qualités professionnelles requises</u>	Bonne connaissance des institutions locales, services de proximité, services de la ville et de l'agglomération - Connaissance des enjeux politique de la ville et des dispositifs d'aide à l'emploi Compétences en méthodologie de l'accompagnement professionnel Parfaite maîtrise de l'outil informatique - Qualités rédactionnelles Rigueur et organisation - Capacité d'adaptation et esprit d'initiative Qualités relationnelles, d'écoute et d'analyse des requêtes du public, discernement	
<u>Observations</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité (réunions en soirée, mobilisation sur des week-ends, réunion avec les habitants...) ▪ Poste assorti de la <u>NBI</u> sur des fonctions de tâches d'exécution en matière d'administration générale en quartier prioritaire sous réserve que les conditions d'octroi soient remplies. 	