

Code de fonction	580.640.02
Date édition	01.09.2022
Date modification	/
Prochaine révision	01.09.2027
Service	SCS

DESCRIPTIF DE FONCTION TYPE

CONSEILLER-ÈRE EN INSERTION PROFESSIONNELLE – DÉLÉGATION À L'EMPLOI

Toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

Description générale de la mission

Sous la direction du chef du service de la cohésion sociale et du délégué à l'emploi, le titulaire de la fonction accompagne des personnes de 16 à 65 ans dans la construction de leur projet professionnel et de formation. Il soutient les usagers dans leurs démarches en utilisant les outils et prestations à disposition (entretien individuel, information, orientation, ateliers collectifs, mises en situation de travail, aide au financement de formations, programme de mentorat et de coaching, etc.).

Il organise et planifie l'ensemble des activités selon les orientations, délais et normes en vigueur.

En sa qualité de spécialiste, le titulaire de la fonction contribue à la bonne marche du service et apporte son expertise pour permettre de répondre aux besoins actuels et futurs du service. Il renseigne sa hiérarchie sur l'évolution des normes et leur incidence.

Dans son action, il tient compte des besoins et des contraintes individuels et collectifs permettant la proposition de mesures adaptées. Il collabore et s'implique activement dans les différents projets communs, transversaux ou spécifiques de l'administration.

Activités principales

- Participer à la mise en place et au développement de toute action ou mesure favorisant l'insertion professionnelle pour les usagers du service
- Informer, orienter et soutenir les personnes en recherche d'emploi et/ou en rupture professionnelle
- Effectuer un suivi individualisé des usagers tout au long de leurs démarches d'insertion professionnelle
- Assurer la tenue d'ateliers collectifs sur des thématiques en lien avec l'emploi
- Accompagner les usagers dans des mises en situation de travail (ex : stages) permettant de les faire avancer dans leur projet professionnel
- Orienter les usagers dans leur recherche de formation et les soutenir dans la recherche de fonds pour les financer
- Contribuer au développement d'un réseau de partenaires sociaux et de contacts avec les entreprises et les services de l'administration
- Collaborer étroitement avec l'ensemble des partenaires
- Participer à l'organisation d'événements en lien avec le domaine d'activité
- Participer à des groupes de travail
- Collaborer aux projets du service

Activité(s) complémentaire(s) :

- Assurer une veille professionnelle dans son domaine d'activité
- Réaliser toute autre tâche liée directement ou indirectement à la fonction

Conditions particulières

- Se référer au code de déontologie de sa profession
- Adapter l'horaire afin d'atteindre le public cible dans son milieu

Compétences-clés et profil requis

- Bachelor HES en travail social orientation service social ou formation jugée équivalente
- Bonnes connaissances du réseau social genevois et du tissu économique local
- Maîtrise des outils bureautiques
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'écoute
- Compréhension et respect d'autrui
- Facilité à communiquer
- Capacité d'analyse et de synthèse

Position structurelle

La subordination et les rapports hiérarchiques sont décrits dans les organigrammes de la Ville de Vernier.

Descriptif(s) de fonction général(aux) lié(s) à la fonction

- Employé communal – 000.000.01