

Code de fonction	580.640.01
Date édition	01.11.2022
Date modification	/
Prochaine révision	01.11.2027
Service	SCS

DESCRIPTIF DE FONCTION TYPE

DELEGUE-E A 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, le titulaire de la fonction assure le développement et la mise en place de mesures et d'actions en faveur de l'insertion professionnelle. Il coordonne l'aide aux personnes en recherche d'emploi et/ou de formation notamment par la gestion d'une structure d'accueil adaptée. Il veille également à développer un réseau de partenaires sociaux et d'interlocuteurs du milieu professionnel.

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

En sa qualité de cadre intermédiaire, il contribue à la bonne marche du service et soutient notamment sa hiérarchie sur tous les aspects stratégiques, organisationnels et de planification. Il apporte son expertise pour permettre de répondre aux besoins actuels et futurs du service.

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

- Gérer les activités conformément au descriptif de fonction général de cadre intermédiaire
- Mettre en place, développer et assurer le suivi de mesures et d'actions favorisant l'insertion professionnelle
- Coordonner et participer à l'aide aux jeunes et aux adultes dans leur démarche de recherche d'emploi, notamment par la mise en place d'une structure d'accueil adaptée
- Créer et développer un réseau de partenaires en lien avec la formation, l'emploi et les entreprises
- Collaborer avec les différents partenaires internes et externes
- Participer à la constitution et au développement d'un réservoir de stages de réinsertion ou de programmes de formation pour les jeunes et les adultes
- Collaborer au suivi individualisé des jeunes et des adultes tout au long de leurs démarches d'insertion professionnelle
- Représenter, sur délégation, le service à des séances internes et externes

Activité(s) complémentaire(s) :

- Assurer une veille sociétale 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-SO en travail social ou formation jugée équivalente
- Formation et/ou expérience dans la gestion d'équipe
- Expérience confirmée en gestion de projets
- Capacité à fédérer
- Facilité à communiquer
- Esprit d'initiative
- Approche orientée solutions
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens de l'écoute
- Compréhension et respect d'autrui

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
- Cadre intermédiaire – 000.000.02