

## ***Descriptif des missions du Responsable Garantie Jeunes***

**Temps dédié : Temps Plein**

### **Contexte**

*La Mission Locale du Douaisis poursuit son action en faveur des jeunes, âgés de moins de 26 ans, notamment ceux en situation de précarité dans le cadre de l'accompagnement Garantie Jeunes déployée sur le Douaisis depuis 2015. L'accompagnement vise à favoriser leur et est ciblé prioritairement sur l'entrée et le maintien dans l'emploi, l'alternance, la formation et/ou la qualification.*

### **Raison d'être du poste :**

#### **Superviser :**

- *La mise en œuvre de la Garantie Jeunes dans le respect du cahier des charges et des obligations réglementaires ;*
- *Les équipes professionnelles dédiées à l'accompagnement*
- *La mise en œuvre des allocations aux participants*

### **Activités principales :**

- *Piloter un dispositif institutionnel qui mobilise des moyens importants et qui revêt des enjeux stratégiques ;*
- *Innover : trouver des solutions aux problèmes inédits, concevoir des améliorations, développer de nouvelles actions ;*
- *Animer et évaluer l'équipe dédiée à l'accompagnement en donnant du sens c'est-à-dire rendre compréhensibles les orientations, les enjeux, les contraintes réglementaires et les missions afin qu'elles soient respectées et portées par l'équipe. Puis en tenant compte des compétences et qualités de chacun en articulant les complémentarités ;*

- *Aider ses collaborateurs sur des aspects méthodologiques, pédagogiques et sur leurs pratiques en matière d'insertion des jeunes ;*
- *Assurer les coopérations entre structures partenaires, avec les employeurs (accès à l'emploi, mobilisation des PMSMP...) et au sein du réseau Mission Locale ;*
- *Contrôler la réalisation et l'évaluation de l'accompagnement dans le respect du cadre national : atteinte des objectifs, suivi financier, publicité...*
- *Rendre compte à la Direction de l'avancement de l'accompagnement en proposant les actions correctives ou modifications à apporter.*
- *Participer au comité de direction et aux différentes réunions stratégiques liées à l'activité de la Mission Locale*
- *Apporter une contribution technique*

### **Descriptif des activités opérationnelles :**

- *Information en interne, réalisation des outils d'information, power point, animation de réunions, présentation aux équipes*
- *Communication externe sur des temps institutionnels et formels ou en échange informels lors de réunions partenariales*
- *Animation du dispositif en veillant à accompagner chaque salarié.e dans la mise en place des actions lors d'entretiens réguliers de suivi d'activité, en organisant des temps de régulation et d'échange de pratiques réguliers,*
- *Création ou adaptation des outils de suivi et d'animation du dispositif*
- *Vérification administrative des dossiers des participants en lien étroit et quotidien avec l'assistante administrative : éligibilité des participants, fiche de progression, justificatifs des situations, saisie des données sur IMILO,*
- *Recherche de partenaires, discussion et formalisation des projets, organisation et planification avec les conseillers des actions mises en place, suivis et bilans*
- *Organisation des allocations et pmsmp, procédures et mise en œuvre*
- *Recherche de solutions aux problèmes rencontrés qu'ils soient pédagogiques, administratifs, logistiques.*
- *Prise en compte des demandes lors des contrôles de la Direccte dans le respect des délais impartis : récupération des documents demandés, scans, nommage des pièces, téléchargements, justification...*
- *Intervention régulière en réunion mensuelle réunissant l'ensemble des services : résultats, actions, actualités...*
- *Participation aux Clas*

### **Savoir :**

- *Maîtriser l'offre de services de la Mission Locale ;*
- *Maîtriser le cadre réglementaire de la GJ ;*
- *Connaître les problématiques liées à l'insertion des jeunes.*

- *Connaître le réseau d'acteurs locaux, partenaires de l'insertion des jeunes et partenaires de l'emploi*

**Savoir-faire :**

- *Savoir animer une équipe ;*
- *Savoir animer des réunions ;*
- *Créer les outils de gestion et de suivi du dispositif nécessaires à sa mise en œuvre ;*
- *Assurer un reporting régulier ;*
- *Savoir négocier avec des partenaires ;*
- *Savoir évaluer un projet et l'activité des collaborateurs ;*
- *Les soutenir dans leurs missions et leur apporter des solutions concrètes au niveau administratif et au niveau pédagogique ;*
- *Savoir assurer et contrôler le suivi administratif du dispositif au regard des exigences réglementaires.*

*Date de démarrage : mai 2021*

*Cotation : 15 selon CCN, statut cadre*

*Adresser candidature à Mission Locale Douaisis Directeur Alain Belfer [a.belfer@mldouaisis.com](mailto:a.belfer@mldouaisis.com)*