|  |
| --- |
| **Missions**:Le Conseiller Animateur est responsable de l’accueil, l’orientation et l’accompagnement des bénéficiaires des EEJ. Dans ce sens, il assure ce qui suit :* Accueil, information et orientation des bénéficiaires selon les processus mis en place ;
* Entretien d’évaluation et d’orientation ;
* Profiling et accompagnement ;
* Animation des Ateliers de recherche d’emploi ;
* Organisation et exécution des formations selon le planning validé ;
* Suivi du plan d’insertion individuel des bénéficiaires ;
* Gestion des dossiers des bénéficiaires ;
* Recherche des opportunités d’insertion avec les partenaires locaux, régionaux et nationaux ;
* Organisation du EEJ et coordination avec l’équipe.
 |

|  |
| --- |
| **Activités/tâches :*** **Accueil, information et orientation des bénéficiaires, selon le processus mise en place**
	+ Accueillir les personnes visitant l’espace ;
	+ Recevoir et renseigner le public et les usagers ;
	+ Informer et aider l'orientation du public cible.
* **Entretien d’évaluation et d’orientation**
	+ Mener des actions d'orientation professionnelle au profit des bénéficiaires ;
	+ Établir un diagnostic individuel sur la situation du bénéficiaire ;
	+ Définir un projet individuel avec la personne ;
	+ Evaluer le résultat de ses actions ;
	+ Concevoir un plan d'action pour le bénéficiaire.
* **Profiling et accompagnement**
	+ Faciliter le choix du parcours d’insertion à suivre ;
	+ Proposer des actions de formation, d'orientation, d’accompagnement adaptés au profil de la personne ;
	+ Elaborer le plan d’action avec le bénéficiaire.
* **Animation des Ateliers de recherche d’emploi**
	+ Organiser l’atelier en respectant les outils préconisés et le contenu prédéfini ;
	+ Assurer le bon déroulement et l’animation de ces ateliers ;
	+ Documenter et évaluer ces ateliers.
* **Gestion et exécution des formations selon le planning validé :**
	+ Informer et orienter les bénéficiaires vers les prestations de formation disponibles et répondant aux besoins du marché du travail.
* **Suivi du plan d’insertion individuel des bénéficiaires**
	+ Assurer le suivi des insérés par le EEJ dans l’entreprise.
* **Gestion des dossiers des bénéficiaires :**
	+ Constituer, organiser et classer les dossiers physiques des bénéficiaires du EEJ ;
	+ Documenter les différents activités et évènements organisés (fiche de présence, fiche d’évaluation, photos, rapports, …) ;
	+ Télécharger les documents et renseigner l’application web EEJ conformément aux instructions données.
* **Recherche des opportunités d’insertion et stage avec les partenaires locaux, régionaux et nationaux** :
	+ Assurez une veille sur l’activité d’insertion ;
	+ Savoir repérer les entreprises du territoire et entrer en contact avec elles ;
	+ Provoquer la prise de contact et créer une relation utile et efficace (en se positionnant comme un « offreur de services »)
	+ Construire un réseau d'entreprises capables d'accueillir les bénéficiaires.
	+ Coopérer avec des partenaires du EEJ
* **Organisation du EEJ et coordination avec l’équipe**
	+ Assister et participer aux réunions de coordination, de suivi et de travail avec l’équipe EEJ et l’équipe régionale.
	+ Elaborer les reporting (tableaux de bord) d’activité et de réalisations
	+ Participer aux sessions d’information et de formation organisées par l’équipe régionale
	+ Assurer le respect du code d’éthique et de conduite
	+ Contribuer à la sécurité et l’hygiène du EEJ
 |

|  |
| --- |
| **Relations hiérarchiques** : * Le Conseiller Animateur est placé sous la responsabilité du Coordinateur Provincial de l’Espace Emploi des Jeunes de son affectation.
 |

|  |
| --- |
| **Relations fonctionnelles** :En interne : * L’équipe du EEJ de son affectation composée du (Coordinateur provincial du EEJ, des conseillers animateurs et un agent d’accueil)
* Les équipes des autres EEJs de la région
* L’équipe régionale basé à Marrakech

En externe : * Usagers, visiteurs du EEJ
* Associations et autres acteurs de la société civile
* Partenaires publics dont notamment :
	+ L’agence ANAPEC de rattachement ;
	+ La division de l’action sociale de l’INDH ;
	+ Les Centres d’appui à l’entrepreneuriat et au développement économique local (CAEDEL) du (Centre Régionale d’Investissement)
	+ Les centres de formation par apprentissage (Département de la formation professionnelle)
* Prestataires divers
* Cabinets de recrutement et autres.
 |
|  |
| **Indicateurs de mesure d’activités** :Indicateurs quantitatifs en termes d’atteinte d’objectifs en insertion :* Nombre d’accompagnement à l’insertion (parcours A)
* Nombre d’insertion en emploi
* Nombre d’orientation vers une formation (parcours B)
* Nombre d’inscription en formation
* Nombre d’orientation entrepreneuriale (parcours C)
* Nombre de création d’auto-emploi
 |

|  |
| --- |
| **Profil recherché :*** Titulaire d’au moins un **Bac + 3** en gestion, ressources humaines, commerce, marketing, psychologie, sociologie ou dans un domaine équivalent.
* Disposer d’au moins **3 ans d’expérience** dans le domaine de l’accompagnement et du conseil en emploi et en auto-emploi, idéalement dans des plateformes de jeunes (INDH) ou au sein de projets de coopération ayant pour thématiques principales : l’employabilité, l’entrepreneuriat, l’orientation, la formation professionnelle, …
* Maitriser les langues Arabe et Française, l’Amazigh serait un plus.
* Maitriser le pack Office, spécialement Excel

**Compétences de base requises pour le poste** :* Connaissance de techniques d’entretiens d’aide (accueil, orientation, motivation, positionnement, suivi, …) :
* Connaissance des techniques d’animation d’ateliers de recherche d’emploi, de sensibilisation entrepreneuriale, et idéalement de soft skills, …
* Connaissance des parcours d’insertion
* Connaissance des dispositifs local, régional et national de formation professionnelle
* Connaissance des acteurs de l’écosystème de l’employabilité, de l’entrepreneuriat et de la formation professionnelle de la région Marrakech-Safi

**Traits De Personnalité Souhaités** :Autonomie, ambition, engagement, sens de l’organisation, aisance communicationnelle, esprit d’initiative, adaptabilité, esprit d’équipe, gestion de conflit,**Lieu d’affectation :** * **MARRAKECH**
* **ESSAOUIRA**
* **BENGUERIR**

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d’envoyer leur CV par courrier électronique à l’adresse suivante : **w.hajaji@eej.ma**en indiquant dans l’objet du mail le poste et la localité désirés avant le  **25 Avril 2023 à minuit**.Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invités à des entretiens. |