|  |
| --- |
| **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**](mailto: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. |