



Marly, ville au fort potentiel économique de 12000 habitants, au sein de la communauté d'agglomération de Valenciennes Métropole, recrute au sein de son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

**Un Conseiller en insertion sociale et professionnelle**  
relevant du grade d'Adjoint administratif à temps complet.

Le CCAS constitue l'outil principal des Municipalités pour mettre en œuvre les solidarités et organiser l'aide sociale au profit des habitants de la commune.

Ainsi, le CCAS de Marly a pour rôle de lutter contre l'exclusion, d'accompagner les personnes âgées et de soutenir les personnes souffrant de handicap.

L'objectif de l'équipe pluridisciplinaire du Centre Communal d'Action Sociale est, non seulement de lutter contre la paupérisation et l'exclusion sociale de ses administrés les plus impactés par la crise, de favoriser l'intégration et l'autonomie des personnes souffrant de handicap et de proposer une gamme de services ou d'activités à destination des ainées, mais aussi et surtout d'influer sur les parcours d'insertion sociale vers l'emploi des allocataires des minima sociaux, en favorisant la définition de projets professionnels, l'augmentation du niveau de qualification, la résolution des problématiques de mobilité (physiques et psychologiques) et la reprise d'un emploi (aidé puis de droit commun).

Pour ce faire, le CCAS de Marly compte se doter d'outils supplémentaires, monter de nouvelles actions, réorganiser son fonctionnement, restructurer son règlement et s'appuyer, également, sur la Politique de la Ville pour redynamiser son offre d'Insertion à destination de tous les publics fragilisés habitant sur la commune de Marly.

Vous êtes à la recherche d'une opportunité pour mettre à profit vos compétences au sein d'une collectivité dynamique et innovante ? Rejoignez le CCAS de Marly !

Placé sous l'autorité du responsable du CCAS, vous intervenez sur 3 missions principales en tant qu'intervenant social, conseiller en insertion professionnelle et chargé de relations Entreprises.

#### **MISSIONS :**

- **Interventions sociales**

- Accueillir le public tout venant dans le cadre de « Permanences Libres » et, selon les problématiques et les besoins des personnes reçues, mettre en œuvre les démarches adaptées et pertinentes permettant l'accès aux droits des usagers ;
- Instruction de tout type de dossiers d'Aides Sociales Légales (APA, Téléalarme, Obligation alimentaire, Aide Sociale, RSA, FSL Energie ou Logement, Banque de France CS, MDPH, Retraite, etc.) ;
- Instruction de tout type de dossiers d'Aides Sociales Facultatives (CAP, Transval, Dossiers d'Aides Commission Permanente ...) ;

- Instruire les demandes de CAP ;
  - Participation aux actions du Pôle Action Sociale (Actions liées aux Séniors, arbre de Noël, banquet, gouters, noces d'Or ...).
- 
- **Conseiller en insertion professionnelle :**
    - Recevoir et accompagner, dans le cadre d'un Parcours d'Insertion social vers l'emploi, le public dit « perdu », Demandeur d'Emploi de Très Longue Durée (DETLD), allocataire du RSA et TH, de la commune de Marly ;
    - Mettre en œuvre le ou les étapes pédagogiques (DPP, qualification, recherche active d'emploi) nécessaires à la remise à l'emploi du public dont il a la charge ;
    - Monter des cofinancements de formation avec les Institutions spécialisées et passer, en Fonds d'Aide à l'Insertion du CCAS, les dossiers d'aides et de subventions ;
    - Travailler en partenariat avec les autres institutions et associations sur le territoire de la commune afin de mailler efficacement la population susceptible d'être intéressée par les actions du CCAS ;
    - Monter des actions et ateliers, individuels ou collectifs, relatifs à la recherche d'emploi, à la lutte contre la fracture numérique, la mobilité, la garde d'enfants, etc. ;
    - Participer à toutes les réunions, partenariales ou des financeurs, relatives à l'Insertion Professionnelle ;
    - Travailler, en additionnalité du Directeur, au montage des dossiers de demandes de subventions (Europe, Contrat de Ville, etc. ...) relatives aux actions d'Insertion Professionnelle, à leurs bilans, etc.
- 
- **Chargé de Relation Entreprise :**
    - Démarcher les entreprises, artisans, employeurs du bassin d'emploi de la CAVM ;
    - Collecter, au bénéfice des participants de la Cellule Emploi, des offres adaptées à leurs projets professionnels, leurs compétences, leurs qualifications ;
    - Démarcher les organismes de formations et les co financeurs potentiels (PLIE, ML, Pole Emploi, AGEFIPH, etc.) au bénéfice des Marlysiens souhaitant augmenter leurs niveaux de qualification ;
    - Participer à tous les forums, séminaires et autres salons spécialisés liés à la thématique de l'emploi ;
    - Travailler, en additionnalité du Directeur, sur la communication relative à la Cellule Emploi, en direction des employeurs comme des participants à l'action.

## **PROFIL RECHERCHÉ :**

### Connaissances théoriques et savoir-faire :

- Connaitre et Maitriser l'ensemble des dispositifs ayant traits à l'intervention sociale ;
- Connaitre l'ensemble des partenaires institutionnels et associatifs sur le bassin du Valenciennois ;
- Savoir mener un entretien social dans les règles de l'art, en respectant l'usager, ses droits, ses attentes, tout en faisant montre de professionnalisme et de rigueur ;
- Être en capacité d'élaborer les comptes rendus, rapports et notes de synthèses clairs, précis et justifiés à destination des partenaires, institutions, supérieurs hiérarchiques et élus ;
- Rédaction de courriers, création et mise en page de tableaux ou de tout autre outils administratifs et pédagogiques nécessaires au travail social ;
- Maitriser l'accueil, l'accompagnement et l'orientation d'un public en difficulté extrêmement éloigné de l'emploi ;

- Connaitre l'ensemble des dispositifs d'Aide à l'Insertion Professionnelle, les organismes et institutions locales, Régionales ou Nationales, liés à cette thématique.

#### Savoir-être :

- Adaptabilité aux publics rencontrés et contactés (allocataires des minimas sociaux, chefs d'entreprises, Elus, responsables Institutionnels, financeurs) ;
- Bonne capacité orale et rédactionnelle ;
- Esprit d'équipe, volonté de se dépasser et d'atteindre les objectifs fixés ;
- Ouverture d'esprit, capacité d'initiative et autonomie.

#### **CONDITIONS D'EMPLOI :**

Travail à temps complet 37h30 + 14 RTT

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + Plurélya.

*Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à :*

*Monsieur le Président du CCAS – Service des Ressources Humaines*

*Mairie de Marly- Place Gabriel Péri*

*59770 MARLY*

*Ou par courriel : personnel@marly.fr*