

Chargé-e de mission administratif, emploi, insertion

Pôle : Ville Entreprenante et Solidaire

Service : Lomme entreprendre - Emploi - Insertion - Commerce et artisanat

Filière de référence :

Administrative Animation Culturelle Médico-sociale
Police municipale Sportive Technique

Niveau de diplôme préparé : BAC +2

MISSIONS DU POSTE

- Améliorer et entretenir le réseau des partenaires de l'emploi et de l'insertion
- Créer et animer des évènements à destination des entreprises et favorisant l'attractivité territoriale et l'emploi local et l'insertion
- Animer et alimenter les supports de communication à destination des demandeurs d'emploi et des entreprises
- Accueillir le public orienté par les prescripteurs internes et partenaires externes
- Effectuer une veille sur l'offre d'insertion et d'emploi
- Entretien d'un réseau d'entreprise

COMPETENCES REQUISES

Savoirs :

- Connaissance des partenaires de l'emploi et l'insertion
- Fonctionnement des collectivités locales

Savoirs faire :

- Gestion administrative
- Gestion de projets
- Gestion d'évènements
- Qualités rédactionnelles

Savoirs être :

- Dynamisme
- Qualités relationnelles
- Force de proposition
- Rigueur et discrétion

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaires :

	Matin	Après-midi	Nombre d'heures
Lundi	9H/12H30	13H30/17H	7H
Mardi	9H/12H30	13H30/17H	7H
Mercredi	9H/12H30	13H30/17H	7H
Jeudi	9H/12H30	13H30/17H	7H
Vendredi	9H/12H30	13H30/17H	7H
Samedi			

- Emplacement géographique (bureau, casier...) : Maison du Citoyen et des Solidarités
- Contraintes et risques particuliers associés au poste : poste administratif donc principalement sédentaire en position assise ;
- Réalisation de travaux dangereux : oui non

Candidatures à déposer avant le 12 mai 2024 inclus

Service des Ressources Humaines
Unité Développement des Compétences et Emploi
72 avenue de la République – 59160 LOMME
Du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30
03 20 22 76 07
recrutement@mairie-lomme.fr