

## OFFRE D'EMPLOI

---

### CONSEILLER A LA VIE PROFESSIONNELLE

#### CITE DES METIERS DES COTES D'ARMOR - PLOUFRAGAN

17 janvier 2019

La Cité des Métiers des Côtes d'Armor est un espace d'information et de conseil qui accueille tout public (demandeurs d'emploi, salariés, collégiens, lycéens, jeunes déscolarisés, bénéficiaires de minimas sociaux, étudiants...) pour renseigner sur les métiers, les formations, la recherche d'emploi, la création d'activité et le changement de vie professionnelle. Les activités principales de la Cité des Métiers sont le conseil individuel, l'accueil de groupes (scolaires et adultes) et l'organisation d'évènements.

Le conseiller à la vie professionnelle accueille un public varié sur une même journée, dont les questions et les problématiques peuvent être très différents ; il doit s'adapter aux questionnements des personnes afin de les aider à avancer dans leur projet professionnel/leur connaissance des métiers.

Le conseiller travaille au sein d'une équipe (dont 5 autres conseillers à la vie professionnelle) avec qui une étroite collaboration quotidienne est requise.

**Lieu de travail :** 22 – PLOUFRAGAN  
**Mobilité exigée** sur l'ensemble du département (véhicule de service à disposition) – Permis B requis

**Type de contrat :** CDD de 5 mois (février – juin 2019)

**Expérience exigée :** En conseil individuel dans un organisme d'information et/ou d'orientation à la formation et à la vie professionnelle  
En animation dans un organisme de formation, des structures de l'insertion...

**Diplôme :** Bac + 2 minimum

**Durée hebdomadaire de travail :** 35h – possibilité d'horaires décalés (travail occasionnel en soirée ou le week-end)

#### Missions

- Accueil du public en entretien individuel – informations et conseils sur tous les aspects de la vie professionnelle (écoute du public, réponses adaptées à la situation de la personne, proposition d'outils pertinents, orientation vers d'autres structures...)
- Accueil et information/animation de groupes : groupes scolaires et groupes de personnes en insertion
- Organisation et animation d'évènements d'information sur les métiers et la vie professionnelle : ateliers, soirées métiers, forums, visites d'entreprises... Conception d'outils d'animation / outils pédagogiques
- Participation à des évènements organisés par d'autres structures sur les métiers/la vie professionnelle
- Soutien logistique dans la mise en œuvre des évènements : préparation, installation et rangement (impression de documents techniques/affiches - portage et montage de petit matériel destiné à des stands : grilles d'exposition, tables, chaises, ordinateurs, installation des salles...)

- Tâches administratives : rédaction de fiches techniques, de compte-rendu de réunion / bilans d'activités, de documents d'information / d'animation
- Veille sur les dispositifs / sources d'information : actualiser et compléter les informations / la documentation existante
- Ponctuellement, accueil téléphonique

### **Compétences requises**

- Bonne connaissance de la réglementation en matière de formation, d'emploi et d'orientation, y compris actualité récente (réformes en cours) – connaissance des outils d'information disponibles et des dispositifs existants sur ces thématiques
- Bonne connaissance des acteurs référents en matière de formation, d'emploi et d'orientation (institutions, organisations...) et connaissance de ces structures en Côtes d'Armor et en Bretagne
- Expérience du conseil individuel
- Maîtrise des logiciels informatiques de bureautique (traitement de texte, calcul, messagerie électronique (Outlook) et à l'aise dans l'utilisation d'internet (capacité à faire des recherches documentaires)

### **Compétences / savoirs-être souhaités**

- Sens du travail en équipe
- Bonnes capacités relationnelles et d'écoute, en individuel ou en collectif (accueil de groupes), patience, goût pour le contact avec un public varié (jeunes, adultes, personnes éloignées de l'emploi...)
- Esprit d'initiative et grande polyvalence (et capacité à passer rapidement d'une tâche à une autre)
- Autonomie, capacités d'adaptation, capacité à travailler parfois dans l'urgence
- Capacités d'analyse
- Capacité à travailler en réseau et en partenariat
- Aisance à l'oral
- Connaissance et pratique de l'ADVP serait un plus

Envoyer CV + LM + Photo à l'attention de Madame Marie BRILLET : [contact@citedesmetiers22.fr](mailto:contact@citedesmetiers22.fr) le **31 janvier 2019 au plus tard.**