

La MIFE recrute un(e) animateur (trice) Cité des Métiers et Pôle Entreprises

(Cadre d'emplois des attachés)

Description sommaire des missions :

En accord avec le Président et sous la responsabilité de la Directrice de la MIFE, vos missions seront les suivantes :

Animation du pôle entreprises :

- Contribuer à développer un réseau de professionnels du monde de l'entreprise et leurs représentants (consulaires, branches professionnelles, organisations syndicales, OPCA,...) permettant de favoriser l'emploi, la présentation des métiers et des secteurs d'activités.
- De manière transversale, intervenir en soutien pour identifier le/les professionnel(s) les plus adéquats en fonction des besoins des divers services de la MIFE dans le cadre des animations ponctuelles (forums, job dating, ateliers,...) sur des thématiques relatives à l'alternance, au développement de l'emploi, à l'international, à la mixité.
- Favoriser le développement d'actions de GPECT et de pré-diagnostic RH auprès des TPE-PME sur l'aire urbaine
- Développer et animer un réseau de lieux ressources dédiés aux transitions professionnelles pour tous publics et impulser une culture de mobilité professionnelle et d'anticipation des risques d'exclusion, via un centre de ressource et des entretiens individuels
- Participer aux actions de promotion des dispositifs de la création d'entreprise
- Concevoir et animer des actions en direction de publics cibles (séniors, pré-actifs...)
- Permettre l'élaboration des bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers des opérations conduites et encourager la pérennisation et la promotion de ces initiatives

Animation de la Cité des Métiers :

- Coordination de l'équipe Cité des Métiers composée de conseillers emploi Formation et agents d'accueil sur Belfort en lien avec les sites associés de Montbéliard incluant un processus de professionnalisation des collaborateurs.
- Mobilisation et animation du réseau de partenaires dédiés à l'insertion professionnelle, la formation ou l'emploi
- Participation à la mise en place de la politique de l'Emploi et de l'insertion soutenues par le Conseil départemental du territoire de Belfort et la Ville de Belfort en lien avec l'ensemble des acteurs territoriaux et régionaux
- Construction et animation d'actions partenariales (forums, ateliers, Entre'pro, conseils externalisés...)
- Mise en place et suivi de procédures (fiches conseils, pointage, bilans, émargements, évaluation,...)
- Développement d'outils de sensibilisation et de communication autour de l'égalité et la mixité professionnelles
- Recherche de financements spécifiques et élaboration de budgets et bilans d'actions conduites en collaboration avec la direction

Poste avec des missions diverses requérant une bonne organisation de son temps de travail et une capacité à travailler en partenariat et en équipe. Déplacements à prévoir sur l'aire urbaine Belfort-Montbéliard

Profil souhaité :

De formation supérieure (BAC+4) complétée par une expérience professionnelle dans le secteur de l'entreprise ou dans la relation emploi-formation et une solide expérience en gestion de projets. Vous disposez d'excellentes capacités relationnelles, organisationnelles et de communication permettant de pérenniser le réseau de professionnels et de fédérer les acteurs et nouer les partenariats

Les savoirs requis :

- Capacité à s'auto documenter et assurer une veille
- Bonne connaissance des acteurs locaux intervenant dans le champ de la formation et l'emploi
- Connaissance du marché territorial de l'emploi et de la formation dans un contexte européen et international
- Maîtrise de l'outil informatique (Internet, Word,...)
- Maîtrise de la conduite d'entretien et de la gestion de projets et de budgets
- Recueil, traitement et diffusion d'informations pluridisciplinaires
- Capacité à analyser une demande, la reformuler
- Capacité de fédérer des acteurs et de nouer des partenariats
- Conception et développement de nouvelles activités répondant aux besoins des publics (entreprises, acteurs de l'emploi et de la formation, collectivités, branches professionnelles, particuliers, ...)
- Ecoute active des demandes des entreprises et des partenaires

Qualités personnelles :

- Autonomie et rigueur
- Esprit d'équipe, adaptabilité
- Initiative et créativité
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Compétences informatiques et technologiques
- Qualités relationnelles

Contrat d'une durée de 1 an à temps plein

Cadre d'emploi des Attachés

Rémunération selon grilles de la FPT

Emploi à pourvoir le : 11 février 2021

Date limite des candidatures : 31 janvier 2021

Personne à contacter : Valérie BRENOT - Directrice

Les candidatures assorties d'un C.V. détaillé doivent être adressées au Président de la MIFE

Place de l'Europe - BP 90159 - 90003 BELFORT Cedex ou par mail : mife@mife90.org