

## FICHE DE POSTE

### **« Encadrant Technique des chantiers d'insertion (mixtes et féminins) »**

**SIAE**

**Adresse**

#### **Secteur d'activité**

Métiers du bâtiment : tout corps d'état

Confection: travail du tissu, décoration, confection de costumes

Autres à venir...

Service auquel le poste est rattaché

« Chantiers d'Insertion Pluriannuels »

Poste(s) en amont direct ou hiérarchie directe Coordonnateur de chantiers pluriannuels

Poste(s) en aval Personnel en insertion : 10 postes en moyenne

### **MISSIONS GENERALES**

*Assurer l'encadrement d'un public en difficulté d'insertion sociale et professionnelle lors d'activités de chantier dans le secteur du bâtiment et de la confection (autres à venir) et contribuer ainsi à leur insertion sociale et professionnelle :*

- ➔ organiser la mise en place administrative et fonctionnelle des chantiers
- ➔ veiller au bon déroulement des activités en temps et en qualité
- ➔ appliquer une méthode d'apprentissage adaptée à l'aide du support technique
- ➔ être à l'écoute des problèmes des personnes en insertion, des projets personnels et professionnels, des besoins en formation...
- ➔ faire évoluer les compétences des personnes en insertion

<b><u>ACTIVITES PRINCIPALES</u></b>		<b><u>ACTIVITES SPECIFIQUES</u></b>	
<b>Assurer l'encadrement technique d'un chantier (6 à 14 personnes)</b>	<u>Organisation et encadrement</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accueillir le personnel en insertion</li> <li>- présenter le travail et expliquer le chantier (déroulement et phases)</li> <li>- sensibiliser les personnes au respect du matériel et des matériaux</li> <li>- répartir les activités</li> <li>- donner les consignes de travail,</li> <li>- faire respecter le règlement intérieur,</li> <li>- appliquer les sanctions,</li> <li>- contrôler et vérifier le travail,</li> <li>- communiquer les congés et les absences,</li> <li>- réaliser les plannings ou participer à leur réalisation</li> </ul>	
<b>Assurer l'encadrement pédagogique d'un chantier (6 à 14 personnes)</b>	<u>Accompagnement socio-professionnel</u>  <u>Suivi des parcours</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les besoins en formation,</li> <li>- repérer les problèmes personnels et les difficultés d'insertion,</li> <li>- établir des relais avec le suivi social et le coordonnateur,</li> <li>- faire le point sur la recherche d'emploi,</li> <li>- participer aux réunions de supervisions psychologiques,</li> <li>- participer au comité de suivi,</li> <li>- participer aux réunions de..... pour le placement à l'emploi</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réaliser les évaluations professionnelles</li> <li>- élaborer des programmes de formation</li> <li>- animer des formations</li> <li>- identifier les progressions</li> </ul>	
<b>Assurer la préparation technique des chantiers et le suivi</b>	<u>Préparation</u>	<b>Chantiers mixtes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à la définition des moyens à mettre en oeuvre</li> <li>- participer aux réunions d'ouverture de travaux avec le coordonnateur</li> <li>- participer à l'étude de faisabilité du chantier</li> <li>- réaliser les métrés</li> <li>- réaliser des devis et les faire contrôler et valider</li> <li>- prendre connaissance des commandes effectuées</li> <li>- faire l'approvisionnement des matériaux et assurer la logistique générale</li> </ul>	<b>Chantiers féminins</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à l'étude de faisabilité du chantier,</li> <li>- réaliser les métrés,</li> <li>- réaliser les devis et les faire contrôler et valider,</li> <li>- prendre connaissance des commandes effectuées,</li> <li>- faire l'approvisionnement des matériaux et assurer la logistique générale.</li> </ul>
	<u>Suivi de chantier</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recenser les horaires de travail mensuel,</li> <li>- communiquer les feuilles de présence ou horaires de travail mensuels</li> <li>- faire les factures,</li> <li>- entretenir des relations avec les associations clientes,</li> <li>- respecter le planning du chantier.</li> </ul>	

## **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Travail sur les chantiers d'intérieur et d'extérieur

Travail de bureau

(la répartition du temps de travail diffère selon les activités et responsabilités annexes des encadrants)

## **RELATIONS PROFESSIONNELLES**

→ Etablir et entretenir des relations avec :

- Les maîtres d'œuvre (mairies de la ....., ville de ....., OPAC, Associations culturelles, centres sociaux, etc...)
- Les entreprises de fournitures de matériaux.

→ Etablir et entretenir les relations avec les services de .....

- Direction,
- Service administratif,
- FLES,

et particulièrement avec le coordonnateur des chantiers et avec l'accompagnatrice sociale.

*Selon les activités annexes et responsabilités des encadrants, le réseau professionnel peut être élargi :*

- Les partenaires sociaux : CCAS, Assistantes sociales de secteur, éducateurs de rue, UDAF, COTOREP etc....,
- Les partenaires institutionnels : DDTE, DIPAS, ANPE, etc....,
- Les partenaires de l'accompagnement socioprofessionnel : Mission Locale d'Insertion, PAIO, Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion, Entreprises d'insertion, associations intermédiaires, etc....,
- Les organismes de formation,
- Les entreprises en relation avec ..... et ANPE,

## **OUTILS DE TRAVAIL**

Micro-ordinateur,

Logiciels de traitement de texte et tableur,

Téléphone, Fax,

Véhicule de service (chantiers féminins)

Véhicule fournis par la ville de ..... selon prévision (chantiers mixtes)

Matériel et outils à disposition en interne (chantiers mixtes)

Moyens fournis par OPAC sous convention de partenariat (chantiers mixtes)

## **RESULTATS ATTENDUS**

1 – Evolution sociale et professionnelle de la personne en insertion

2 – Répondre au cahier des charges pour la réalisation des travaux

## **COMPETENCES REQUISES D'ORDRE GNERIQUE**

### *Capacités techniques*

Avoir des aptitudes manuelles et techniques,  
Avoir le sens pédagogique,  
Etre capable d'évaluer la progression des personnes en insertion.

### *Capacités de gestion organisationnelle :*

Mettre en place des procédures,  
Planifier des tâches, des actions,  
Répartir des tâches,  
Aménager des horaires de travail pour les autres.

### *Capacité à diriger une équipe :*

Déléguer des responsabilités, des tâches,  
Donner un cadre de travail,  
Impulser des changements, motiver le personnel.

### *Capacités de communication et d'adaptation relationnelle :*

Partager des idées et des points de vue,  
Négocier,  
Se montrer diplomate,  
Rédiger des rapports, des comptes-rendus et les transmettre,  
Echanger et dialoguer.

### *Des compétences autres sont nécessaires selon les activités et responsabilités annexes*

Créer des projets et faire preuve d'imagination,  
S'adapter à des domaines d'activité différents,  
Préparer des réunions et des manifestations,  
Programmer des rencontres

**ACTIVITES ET RESPONSABILITES ANNEXES SELON LES ENCADRANTS**  
**« Chantiers mixtes »**

***Gestion technique des chantiers mixtes***

Montage de dossiers

- ouvrir un dossier de chantier et remplir les fiches de sécurité, des métrés, des matériaux nécessaires,
- définir le plan de prévention des risques,
- réaliser des devis prévisionnels,
- évaluer le nombre de personnes en CES nécessaires
- prévoir un calendrier de chantier,
- effectuer le prévisionnel des heures travaillées de chantier,
- chiffrer le coût du chantier.

Suivi des chantiers

- recenser les horaires de travail mensuel des encadrants, le cas échéant faire des pointages,
- contrôler les factures,
- assurer les relations avec les maîtres d'ouvrage,
- faire respecter les plannings de chantier,
- contrôler les fiches de sécurité et de leur application sur le chantier,
- contrôler le respect du plan de prévention des risques.

***Préparation de chantier***

- évaluation des travaux à effectuer sur les chantiers,
- planification des étapes de productions,
- préparer les commandes en lien avec les encadrants.

***Organisation de chantier***

- gestion de la répartition des équipes de salariés en insertion en lien avec le coordonnateur,
- planification de l'utilisation des véhicules à la semaine,
- planification des congés des salariés en insertion,
- suivi des commandes de matériel et de matériaux,
- seconder les collègues « encadrants techniques » sur les chantiers selon la charge de travail et les délais de production.

***Evaluation des personnes en insertion***

- participation aux analyses de postes des personnes en insertion,
- participation aux élaborations et évolution des outils d'évaluation du personnel en insertion,
- accompagnement de la mise en place des évaluations.

**ACTIVITES ET RESPONSABILITES ANNEXES SELON LES ENCADRANTS**  
**« Chantiers féminins »**

***Gestion technique des chantiers féminins***

Montage de dossiers

- ouvrir un dossier,
- réaliser des devis prévisionnels,
- évaluer le nombre de personnes en CES nécessaires,
- prévoir un calendrier de chantier,
- effectuer le prévisionnel des heures travaillées de chantier,
- chiffrer le coût du chantier.

Suivi des chantiers

- recenser les horaires de travail mensuel des encadrants, le cas échéant faire des pointages,
- contrôler les factures,
- assurer les relations avec les maîtres d'ouvrage,
- faire respecter les plannings de chantier.

***Animation de chantiers féminins***

Préparation pédagogique et formation interne

- évaluer le temps nécessaire à la réalisation du projet,
- évaluer les besoins en formation,
- définir le programme pédagogique,
- préparer les supports de travail et la documentation,
- mettre en place le programme pédagogique,
- animer les formations,
- participer aux réunions de supervisions psychologiques.

Ouverture vers l'extérieur

- rechercher des programmations d'intervenants extérieurs,
- organiser des rencontres avec des intervenants spécifiques (selon les besoins),
- organiser des activités culturelles,
- mettre en place des visites d'entreprises.

***Maintien des relations avec les différents partenaires du champ de l'insertion par l'économique, (sociaux, institutionnels), avec les associations locales et les fournisseurs, avec l'équipe de la MIPE***

Partenaires sociaux

- établir des relations téléphoniques ou des rencontres avec les référents sociaux des personnes,
- réaliser les bilans (Assemblée générale).

### Fournisseurs

- négocier les prix, les devis, les échéances de livraison,
- vérifier les factures et bons de commandes.

### Associations partenaires

- être le promoteur des chantiers d'insertion auprès des communes et de la ..... et communiquer les besoins éventuels auprès de la direction de .....,
- définir le contrat de partenariat avec les associations,
- veiller au respect du contrat de partenariat (délais, qualité du travail,...) en lien avec les associations et négocier selon les besoins des coûts, des délais...,
- assurer l'organisation du suivi,
- négocier les coûts auprès des associations.

### Equipe MIPE

- participer aux réunions internes,
- passer le relais au suivi social et au coordonnateur,
- entretenir les échanges avec l'équipe IOD.

## **Assurer la gestion du personnel en insertion du chantier d'insertion féminin (réf. fonction du coordonnateur des chantiers)**

### Recrutement

- assure le recrutement dit individuel (au coup par coup),
- participer au recrutement collectif.

### Evaluation des personnes en insertion (réf chantier mixte)

- participation aux analyses de postes des personnes en insertion,
- participation aux élaborations d'outils d'évaluation du personnel en insertion,
- accompagnement de la mise en place des évaluations.

### Accompagnement professionnel

- assurer les entretiens d'accompagnement professionnel,
- définir les projets professionnels et les objectifs de parcours,
- établir les plannings de rencontre,
- réaliser le suivi des formations et des stages en entreprise,
- négocier des formations, Evaluation en Milieu de Travail (EMT), complément d'activité et assurer les relations avec les partenaires de l'insertion professionnelle,
- animer des réunions de bilans.

### Formalisation de la sortie

- réaliser des bilans écrits individualisés,
- définir les relais pour l'insertion en relation avec l'accompagnatrice sociale individualisée,
- coordonner le suivi sur 3 mois et communiquer les informations de suivi aux encadrants,
- participer aux entretiens préalables aux licenciements.