

FICHE DE POSTE CHARGE D'ANTENNE

► Emploi/métier

Interface entre le client-utilisateur (adhérent) et le salarié mis à disposition en parcours d'insertion. Le Chargé d'Antenne est garant de la mise en œuvre et du suivi de prestations de services en mobilisant de façon optimum les ressources humaines nécessaires. Le Chargé d'Antenne gère l'activité de l'antenne dont il a la charge et peut venir à l'appui d'autres responsables.

Il veille à la gestion globale de son antenne et à son développement. Il contribue à la satisfaction et à la fidélisation du client grâce à une analyse pertinente du besoin, un suivi de la prestation en termes de qualités et de délais.

► Conditions d'exercice/ exigences de la fonction

Il exerce cet emploi au sein du site confié.

Pour mener à bien ses missions, il sera assisté par l'accueil global, le renfort administratif et MAD, les Encadrants Techniques d'Insertion et travaillera en étroite collaboration avec les ASP et le Pôle Administratif et comptable.

L'emploi peut requérir une mobilité géographique afin de se déplacer auprès des clients et partenaires ainsi qu'une flexibilité horaire pour répondre à leurs disponibilités.

Il peut être amené à remplacer d'autres responsables Métiers ou d'Antennes selon les fluctuations d'activités et les absences.

► Activités principales

Représenter la structure	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Présenter la structure, ses rôles et fonctions ▲ Participer aux réunions institutionnelles ▲ Créer des relations avec des partenaires sur son secteur ▲ Fidéliser le client ▲ Augmenter les besoins clients en élargissant l'offre de service
Réaliser l'embauche des salariés	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Recruter le salarié orienté par les ASP ▲ Donner les affectations de mission, établir le contrat de travail, les déclarations, le/les lieu(x) d'exécution ▲ Présenter le règlement intérieur et expliquer les règles de sécurité ▲ Remettre le livret d'accueil

	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Présenter les différents intervenants
Gérer les mises à dispositions	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Analyser la demande client, les besoins, le contexte d'intervention ▲ Identifier le salarié ▲ Organiser l'intervention du salarié, optimiser l'action dans un planning global ▲ Accompagner la prise de fonction auprès du client, accompagner la première fois le salarié chez le client ▲ Gérer les mouvements des salariés (congrés, changement de salariés, absences, maladies) avec mise à jour des plannings ▲ Répondre à la demande client, à l'évolution du besoin ▲ Suivre les mises à disposition par une évaluation sur site/ par téléphone/par mail ▲ Le Chargé d'antenne est assisté par les encadrants techniques pour le suivi professionnel, le contrôle qualité et l'évaluation du salarié
Participer au parcours du salarié et de sa sortie	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Participer à une co-construction d'un parcours adapté en fonction des activités de mises à disposition proposées ▲ Construire des parcours de formation adaptative ▲ Mettre en œuvre avec l'ASP et l'encadrant technique un parcours d'insertion par l'évaluation, le repérage et la validation des compétences afin de définir au mieux un projet professionnel adapté aux aptitudes du salarié ▲ Réaliser des temps de suivis socio professionnels formels pour mesurer et ajuster les actions de retour à l'emploi et de sortie ▲ Travailler l'autonomie du salarié dans la prise de fonction des missions ▲ Animer les ateliers (sécurité, gestes de base...)
Gestion administrative	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Saisir le dossier d'inscription sur logiciel EIG ▲ Etablir des statistiques des entrées et sorties pour la Direccte ▲ Déclaration du nouveau salarié (dpae, extranet...) ▲ Elaboration d'une fiche de mission ▲ Renseigner une fiche de satisfaction ▲ Déclaration des accidents du travail ▲ Programmer les visites médicales ▲ Recueillir les feuilles d'heures et les totaliser, ▲ Recueillir les feuilles de reprise, d'embauche, périodiques ▲ Réaliser les demandes d'agrément et/ou éligibilité IAE des salariés ▲ Mettre à jours les tableaux pour la comptabilité

► **Responsabilité, rattachement hiérarchique**

Sous la responsabilité hiérarchique de la Direction.

► **Formation/diplômes requis**

Cet emploi/métier est accessible à partir d'une formation générale ou professionnelle :

- Diplôme souhaité : niveau II (commercial, domaine tertiaire...)
- Maîtrise des outils de bureautiques : Word, Excel, Internet

► **Compétences requises :**

- Connaissance des missions de la structure et de l'Insertion par l'Activité Économique
- Bonne autonomie
- Connaissance des partenaires
- Connaissance des métiers de nettoyage/ménage/repassage
- Maîtrise d'outils bureautiques
- Qualités rédactionnelles
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Bonne connaissance des salariés, employabilité
- Connaissance des problématiques sociales
- Gestion de planning

► **Qualités requises**

- Gestion de la relation à autrui
- Qualités relationnelles, d'écoute
- Être force de propositions
- Aptitude à l'animation, et l'encadrement,
- Aptitude au travail en équipe
- Qualités pédagogiques
- Qualités d'analyse et de synthèse
- Fermeté
- Faire appliquer les règles
- Empathie
- Techniques de gestion des conflits