

I. Position Information

Titre :	Bureau de gestion de projet – adjoint (e) Conseiller(ère) référent en insertion et placement
Projet :	PEV Project
Lieu d'affectation :	Bizerte, Tunisie
Section/Groupe :	TNPC AFR
Contrat/Niveau :	LICA-6
Superviseur :	Coordinateur Régional
Duration :	Ongoing contract

II. Contexte organisationnel

Le projet Plateforme d'Emplois Verts (PEV) vise à offrir aux jeunes chômeurs diplômés tunisiens un programme de préparation, d'orientation, de suivi et d'accompagnement ainsi que d'acquisition de compétences dans les métiers porteurs-d'avenir dans l'économie verte. Ce projet donnera de l'appui dans la recherche et le développement des opportunités d'emploi dans ce secteur. Le projet compte aussi introduire au sein des structures du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi une nouvelle approche d'accompagnement personnalisée des jeunes à la recherche d'emploi.

Le projet comprend trois grands axes d'intervention:

- La mise en place du dispositif d'orientation, de suivi et d'accompagnement des jeunes sans emploi pour l'intégration professionnelle dans le marché des emplois verts ;
- La mise en place d'une série de mesures actives du marché de travail spécialisé dans l'économie verte ;
- L'accompagnement de groupes de jeunes sans emploi dans la création d'entreprises vertes ;

Le projet est financé dans le cadre du Transition Fund en collaboration avec la Banque Islamique de Développement (BID) en tant qu'agence d'appui à la mise en œuvre (ISA), le

III. Functions / Key Results Expected

Le/la conseiller-ère en insertion/placement est responsable de l'accompagnement individualisé, d'un groupe de jeunes diplômés sans-emploi. Il/ elle cible une intégration rapide et durable, des bénéficiaires, dans le marché des emplois verts via la réalisation d'un parcours d'insertion professionnelle.

Le/la conseiller-ère en insertion/placement est l'interlocuteur principal des participants pour notre axe d'intervention 2.

Il/ elle conseille, soutient et oriente les bénéficiaires et contribue à l'amélioration de leurs employabilités

Il/ elle est responsable des résultats concrets en termes d'insertion ou de placement du groupe de bénéficiaires sous sa responsabilité.

Sur la base du document « Parcours d'insertion » et en concertation avec le bénéficiaire, le/la conseiller-ère en insertion/placement aide les bénéficiaires à trouver un stage ou un poste d'emploi.

Pour faciliter l'insertion ou le placement des bénéficiaires, il/elle coordonne l'intervention des différents acteurs de la région concernés par cette action, notamment avec la cellule de veille. Il agit aussi comme référent auprès des employeurs potentiels.

Le/la conseiller-ère en insertion et placement acquiert une connaissance globale des différents outils à sa disposition pour favoriser l'insertion du bénéficiaire. Il acquiert aussi une très bonne connaissance du marché des emplois verts, du Code de travail et de la sécurité sociale ainsi que des programmes de promotion de l'emploi en Tunisie

1- Responsabilités principales du poste :

Sous la supervision directe du/ de la/ coordinateur/trice régional(e), et en étroite collaboration avec l'ensemble d'intervenants, et avec l'aide d'une assistance technique nationale et internationale, le/la conseiller-ère en insertion/placement assume les responsabilités de l'exécution des tâches dont notamment les suivantes et ce, suivant les procédures et les règlements de l'UNOPS:

- Assure l'accompagnement individualisé d'un groupe des jeunes diplômés en processus d'insertion et de placement dans les emplois verts ;
- Evalue les compétences des candidats ;
- Prépare, conduit et assure le suivi des entretiens individuels avec les bénéficiaires ;
- Participe dans le processus de sélection des candidats;
- Définit avec le bénéficiaire son projet professionnelle ainsi que son parcours d'insertion professionnelle ;
- Assure le suivi et le soutien de la mise en œuvre des parcours d'insertion ou de

placement à réaliser par les bénéficiaires sous sa responsabilité ;

- Etablit et entretient des contacts avec les différents partenaires (bureau de l'emploi et du travail indépendant, prestataires de formation, entreprises d'accueil, employeurs, etc.)
 - Effectue la gestion administrative des dossiers des bénéficiaires;
 - Collabore étroitement avec la cellule de veille pour les échanges d'informations ;
 - Propose la création de nouveaux modules de formations
 - Assure le suivi et l'évaluation des postes d'emploi (potentiels ou en cours) ;
 - Rend compte, périodiquement, au coordinateur/trice régional(e), sur l'avancement des parcours individuels des bénéficiaires eu égard aux objectifs et aux résultats fixés auparavant;
 - Participe activement dans les activités de formation et d'échanges d'expériences dans les domaines de l'insertion et du placement, l'accompagnement individuel et les emplois verts ;
 - Participe au développement d'une base de données sur les référentiels de métiers verts;
- Ainsi que toutes autres charges nécessaires pour garantir la bonne conduite du projet.

IV. Impact of Results

S'assurer que le projet mène à la réalisation des objectifs spécifiques et résultats exigés dans les limites de tolérance spécifiées à l'égard des délais, des coûts, de la qualité, de la portée et des risques;

produit final

- Les plans de travail et qui seront exécutés dans les délais et les qualités requises.
- Des rapports intermédiaires et un rapport final de sa mission.

V. Compétencies

Compétences C. Compétences principales

Connaissances techniques, expertise, compétences de gestion ou autres compétences personnelles pertinentes dans le cadre des fonctions du poste. Distinguez clairement les compétences requises des compétences constituant un atout.



Intégrité et inclusion

Traite tous les individus avec respect ; accorde de la considération aux différences et encourage les autres à faire de même. Incarne les normes éthiques et organisationnelles. Répond à de hautes exigences en matière d'honnêteté. Est un modèle pour les questions de diversité et d'inclusion.



Autonomie et leadership

Agit comme exemple positif contribuant à l'esprit d'équipe. Collabore et soutient le perfectionnement des autres. **Pour les responsables seulement** : agit en tant qu'exemple positif de leadership, motive, dirige et inspire les autres à réussir, utilise des styles de leadership appropriés.



Collaboration

Démontre une compréhension des effets de son rôle sur tous les partenaires et accorde la priorité aux bénéficiaires. Forge et entretient des relations externes fortes et constitue un partenaire compétent pour les autres (si cela s'applique à son rôle).



Orientation Résultats

Établit efficacement une série de mesures pour soi-même et pour les autres pour atteindre un objectif. Les actions posées mènent à l'accomplissement total de la tâche en respectant les exigences de qualité dans tous les domaines. Repère les possibilités et prend des initiatives pour les saisir. Comprend qu'un usage responsable des ressources optimise l'effet de nos activités auprès des bénéficiaires.



Agilité

Ouvert au changement et flexible dans un environnement très dynamique. Adapte efficacement son approche pour suivre l'évolution des circonstances ou des besoins. Apprend de son expérience et modifie son comportement. Ses résultats sont cohérents, même sous pression. Cherche continuellement l'amélioration.



Recherche de Solutions

Évalue les données et les processus afin de prendre des décisions logiques et pragmatiques. Adopte une approche neutre et rationnelle en calculant les risques. Applique l'innovation et la créativité à une démarche de résolution des problèmes.



Communication

Exprime des idées ou faits de manière claire, concise et ouverte. La communication indique une considération pour les sentiments et les besoins des autres. Écoute activement et partage ses connaissances spontanément. Gère les conflits efficacement en respectant les différences et en trouvant un terrain d'entente.

Functional Competencies

- Excellentes capacités relationnelles ;
- Excellentes aptitudes pour la conduite d'entretiens individuels;
- Capacité d'apprendre et curiosité développée ;
- Capacité de convaincre et de sensibiliser ;
- Approche projet, orienté résultats ; Esprit de synthèse et d'analyse ;
- Esprit d'entreprise ;
- Motivation à intervenir dans le projet;
- Aptitude à former, à partager et mettre à jour ses connaissances ;
- Aptitude à travailler en réseau ;
- Capacité d'adaptation, flexibilité et ouverture d'esprit;
- Bonne capacité d'initiative et d'autonomie ;
- Avoir un projet professionnel cohérent avec ce poste

VI. Recruitment Qualifications	
Formation:	Licence /Maîtrise/ Mastère en sciences économiques ou sociales
Expérience:	<ul style="list-style-type: none"> - 2 ans d'expériences dans la formation et l'accompagnement des demandeurs d'emploi pour ceux ayant la maîtrise ou la licence - Expérience professionnelle en entrepreneuriat (dans le milieu associatif ou dans le secteur privé ou dans les institutions publiques est souhaitée). - Expérience dans la gestion et le suivi de projets est un atout; - Expérience dans la création et la gestion de réseaux des partenaires et des prestataires est souhaité; - Maîtrise des outils informatiques. - Expérience dans l'élaboration des supports de formation est souhaitée.
Langues:	Français : très bonnes connaissances (lu, parlé, écrit) Arabe : très bonnes connaissances (lu, parlé, écrit) Anglais : Moyen

VII. Signatures- Post Description Certification		
Incumbent <i>(if applicable)</i>		
Name	Signature	Date
Supervisor		
Name / Title	Signature	Date
Director, Regional Office/Project Centre/Operations Centre		
Name / Title	Signature	Date