



AVIS DE RECRUTEMENT

La Ville de LE PORT RECRUTE

Par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)

Ou par voie contractuelle

UN(E) CHARGE(E) DE PROJET HANDICAP ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Filière Administrative Catégorie A

Placé (e) sous l'autorité de la responsable du service santé de la collectivité, le/ la chargé(e) de projet handicap et emploi est la personne ressource au sein des organisations sur la question du handicap. Vous serez en charge de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique handicap :

La transversalité de votre fonction vous conduira à vous adresser à de nombreux interlocuteurs tant en interne qu'à l'externe.

A l'aise dans la relation d'aide individuelle et l'animation de dynamiques collectives, le/la chargé(e) de projet handicap et emploi s'appuie sur une connaissance fine du handicap, des dispositifs et des acteurs mobilisables afin de favoriser l'insertion, le maintien et la formation des personnes en situation de handicap.

Pré-requis :

- Connaître l'environnement institutionnel et le fonctionnement de la structure ;
- Avoir une bonne connaissance du handicap (typologies de handicap, acteurs, financeurs...), des dispositifs de compensation et d'aide ;
- Savoir conduire un projet ;
- Etre capable de gérer un budget.

Missions :

Définition et mise en œuvre de la politique handicap au sein de la structure

A. Piloter la mise en œuvre du plan d'action handicap

- Définir ou participer à l'élaboration de la politique handicap ;
- Développer et mettre en œuvre un plan d'actions (dans le cadre d'un conventionnement FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique ou hors cadre) ;
- Développer des projets handicap et les inscrire dans le projet de l'organisation
- Construire des outils de suivi et les mettre en œuvre ;
- Négocier des moyens et suivre les dépenses ;
- Favoriser le recours à la sous-traitance du milieu protégé ;
- Participer activement au recrutement et au maintien en emploi des personnes en situation de handicap ;
- Réaliser le bilan et l'évaluation de la politique handicap.

B. Assurer la gestion administrative des dossiers liés au handicap

- Recenser les travailleurs handicapés, les bénéficiaires de l'Obligation d'emploi et assimilés ;
- Etablir la Déclaration Obligatoire d'Emplois des Travailleurs Handicapés (DOETH)
- Effectuer les demandes d'aides et d'études : saisie sur la plateforme FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique) ;
- Recenser et suivre les restrictions médicales et les inaptitudes ;
- Suivre les reclassements ;
- Assurer une veille réglementaire et documentaire sur le handicap ;
- Assurer le suivi financier des dépenses relatives à la gestion des situations de handicap.

Profil :

- BAC +2 ou +3
- Expérience souhaitée
- Rédiger, restituer à l'oral, conduire un projet, gérer un budget, mettre en œuvre un tableau de bord
- Animer des réunions
- Conduire des entretiens et maîtriser les techniques d'entretien d'aide
- Communiquer efficacement
- Travailler avec des partenaires et créer un réseau externe
- Prendre la parole en public
- Analyser les besoins de la structure
- Animer un groupe de travail
- Maîtriser l'outil informatique
- Travailler en lien étroit avec les acteurs internes
- Mobiliser les acteurs locaux à la politique handicap.

Poste à pouvoir rapidement

Adresser lettre de motivation manuscrite + CV
Au plus tard le 15 février 2024 à
Monsieur le Maire de Le PORT
BP 62004
97821 LE PORT CEDEX

Le Port, le
LE MAIRE