

Brazzaville, le 21 février 2024

Ref: 050 /ACPE-DG/2024



Large diffusion  
par tout contact:  
-06 24 57 84 54

## **AVIS DE RECRUTEMENT D'UN CONSEILLER EMPLOI**

Dans le cadre de l'ouverture du Bureau de Liaison de l'Agence Congolaise Pour l'Emploi à Paris, ACPE souhaite recevoir des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement d'un(e) conseiller(e) Emploi.

### **A- MISSIONS**

#### *Accueillir-informer-inscrire*

- Accueille son interlocuteur, quelle que soit la modalité de contact, et délivre une information adaptée, claire et pertinente
- Renseigne le demandeur d'emploi sur l'offre de services ACPE
- Analyse et vérifie la cohérence des éléments d'information du dossier du demandeur d'emploi
- Saisit, complète ou met à jour le dossier du demandeur à chaque événement ou contact
- Oriente les demandeurs d'emploi vers les offres d'emploi disponibles •
- Informe les DE sur le marché de l'emploi
- Anime des réunions d'information et des ateliers de recherche d'emploi

#### *Diagnostiquer, conseiller, accompagner*

- Mène des entretiens professionnels pour établir un diagnostic de la situation du demandeur et co-construire un plan d'actions partagé de retour à l'emploi.
- Propose des actions d'accompagnement professionnel afin de favoriser l'emploi et l'insertion et contractualise les engagements réciproques entre le



DE et l'ACPE • Prescrit et met en œuvre à partir du diagnostic partagé les prestations de l'offre de services l'ACPE adaptées au besoin du DE

- Le cas échéant, préconise un parcours de formation au regard du projet professionnel identifié et des capacités d'apprentissage du demandeur d'emploi
- Accompagne le DE à la fin de sa formation pour accélérer son retour à l'emploi
- Favorise les interactions entre les demandeurs d'emploi, les entreprises, les autres acteurs de l'emploi et de la formation

#### *Agir en responsabilité*

- Rend compte à la hiérarchie de toutes actions
- Veille au respect réglementation sur l'emploi, des principes de déontologie, de l'éthique, confidentialité, impartialité, équité

#### *Activités*

- Contribue, par ses actions et les services mobilisés, à favoriser le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et le recrutement par les entreprises basées au Congo ;
- Conseille, oriente des personnes en recherche d'emploi en vue de les aider à trouver ou à retrouver un travail
- Met en œuvre des solutions personnalisées et mobilise les services adaptés à la situation du demandeur d'emploi pour renforcer l'efficacité de sa recherche d'emploi
- Contribue, par la qualité des contacts et des services rendus, à la satisfaction des demandeurs d'emploi et des entreprises

## B- LES COMPETENCES REQUISES

#### *Les compétences socles intermédiation*

- Analyser le besoin du DE, employeur, partenaire, collègue
- Appuyer, conseiller, accompagner
- Conduire un entretien professionnel
- Identifier les compétences permettant de rapprocher l'offre et la demande d'emploi
- Mobiliser sa connaissance de l'environnement, des processus internes et de l'offre de services ACPE
- Conseiller sur les techniques de recherche d'emploi et l'utilisation des services numériques liés à l'emploi
- Appliquer les process ACPE, le cadre réglementaire et législatif en recrutement

②



- Agir dans le respect du cadre déontologique du service public
- Contribuer à la lutte contre les discriminations (handicap, genre, ...), promouvoir la diversité et l'inclusion
- Utiliser les applicatifs métier, outils bureautiques et logiciels liés à son activité
- Adapter sa communication à ses interlocuteurs
- Gérer les situations de tension, de conflits
- Formaliser, rédiger un compte-rendu, un courrier ou e-mail
- Se mobiliser pour obtenir les résultats attendus
- Exercer une veille informative et prospective
- Ecouter, orienter et agir avec bienveillance
- Agir en coopération / facilitation
- Agir sur son développement
- Orienter son action vers la satisfaction utilisateurs / public
- Prendre des initiatives et agir en responsabilité

#### *Les savoir-faire et compétences techniques d'un conseiller emploi*

- Conduire un entretien diagnostique
- Analyser une situation professionnelle au regard de l'autonomie du DE et du marché du travail
- Poser un diagnostic et construire un plan d'actions partagé
- Identifier les compétences permettant de rapprocher l'offre et la demande d'emploi
- Identifier les écarts de compétences pour promouvoir les services utiles à un retour à l'emploi durable
- Rédiger des conclusions d'entretien synthétiques, claires et opérationnelles
- Animer des réunions d'information ou des ateliers de recherche d'emploi
- Construire un parcours d'évolution professionnelle et/ou orienter vers le bon relais (conseiller orientation, FIGA, ACPCE,...)
- Promouvoir et valoriser des candidatures pertinentes auprès de son binôme Conseiller entreprise

### **C- COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DATE LIMITE DE DEPOT**

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement :

- une lettre de motivation rédigée et signée ;
- un curriculum vitae détaillé, récent et certifié sincère faisant ressortir l'expérience et les aptitudes du candidat daté et signé (résumé et en trois (03) pages maximum) ;





- une photocopie légalisée des diplômes requis et autres attestations ;
- une photocopie des attestations ou certificats de travail.
- deux (2) photos forma identité ;
- une photocopie du passeport et de la carte de séjour ;
- une photocopie de la carte de résident.

Les dossiers de candidature sont recevables du 26 février au 14 mars 2024 de 8 heures à 15 heures 30 minutes. Les dossiers de candidature devront parvenir sous pli fermé avec la mention « Recrutement d'un(e) (01) Conseiller(e) emploi pour le compte du Bureau de liaison de l'ACPE, A l'Ambassade du Congo en France, sis rue Paul Valery N° 37 ,

Les candidats retenus devront fournir avant tout engagement, un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

#### D- DEROULEMENT DU RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en quatre (04) phases :

Phase 1 : présélection sur dossier en vue de la constitution d'une liste restreinte de candidats qualifiés ;

Phase 2 : évaluation des CV des candidats de la liste restreinte ;

Phase 3 : Test de recrutement sur la base des termes de référence du poste

Phase 4 : entretien oral avec un jury suivi d'un test pratique en informatique pour les candidats présélectionnés sur la base des termes de référence du poste.

*N.B. : seuls les candidats ayant franchi la phase précédente seront contactés pour la phase suivante.*

#### E- EXIGENCE DU POSTE

Le lieu d'affectation est le Bureau de liaison de l'ACPE à Paris.

#### F- DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat est indéterminée.

Le Directeur Général

Wilfrid BITSY ☆



(A)