

Présentation de l'Association

Numéric'Emploi Grand Est est une association à but non lucratif, inscrite au registre des associations du tribunal d'instance de Schiltigheim, reconnue d'intérêt général.

L'Association a pour objet :

- de combler le déficit de ressources compétentes pour répondre aux besoins de recrutement des membres du collège « entreprise usager »
- d'élaborer et de soutenir des dispositifs visant à accompagner les personnes en recherche d'emploi ou en reconversion professionnelle vers les métiers du secteur numérique.

Son ambition est de fédérer les énergies des acteurs régionaux pour soutenir le développement des compétences et la création d'emplois, leviers indispensables au développement économique du secteur numérique régional.

Pour atteindre ces objectifs, l'association met en œuvre des actions visant à :

- analyser les besoins en recrutement du secteur au niveau régional,
- qualifier le profil professionnel des publics ciblés et faciliter leur mise en relation avec les membres usagers de l'Association,
- concevoir et soutenir la mise en œuvre de cursus d'adaptation des compétences des publics ciblés,
- apporter un soutien aux conseillers des organismes régionaux ayant pour mission l'accès à l'emploi et l'insertion par l'activité économique :
 - o en les informant sur les métiers du secteur numérique, les profils de compétences attendus en fonction des besoins en recrutement régionaux,
 - o en les conseillant sur les dossiers des personnes qu'ils accompagnent pour améliorer leur chance de trouver une activité professionnelle.

Les actions menées par l'Association ciblent, sans que ce soit limitatif, les publics suivants :

- Demandeurs d'emploi, notamment les chômeurs de longue durée et les seniors,
- Jeunes « décrocheurs » du système éducatif traditionnel
- Personnes avec une reconnaissance RQTH
- Personnes éloignées de l'emploi
- Personnes en reconversion professionnelle

Les commissions opérationnelles de l'association

La commission **Aide au Recrutement** a pour objectif de satisfaire les besoins des entreprises, de placer les demandeurs d'emploi et d'anticiper les besoins des entreprises du secteur numérique.

Elle permet :

- D'apprécier le niveau d'employabilité des demandeurs d'emploi inscrits par rapport au marché local des métiers du numérique
- D'émettre des recommandations sur leur projet professionnel et leur recherche d'emploi dans le numérique
- De faciliter la mise en relation avec toutes les entreprises du numérique qui recrutent
- De proposer un cursus de formation ou d'adaptation aux demandeurs d'emploi non employable de suite

La commission **Adaptation des compétences** a pour objectif de concevoir et de mettre en œuvre les cursus de plan d'adaptation des compétences permettant aux demandeurs d'emploi identifiés et volontaires de se former à un métier du secteur numérique pour lesquels il y a des postes à pourvoir régionalement.

Pour mener à bien cette mission, elle effectue les actions suivantes :

- Détection des postes à pourvoir en tension à court et moyen terme
- Elaboration du catalogue des dispositifs d'adaptation des compétences
 - Elaboration du contenu et des modalités pédagogiques
 - Définition de tests d'évaluation des connaissances pré requises
 - Définition des profils de stagiaires et des prérequis de connaissances
 - Identification des partenaires Formation potentiels, consultation et co-construction du dispositif
 - Recherche des dispositifs de financement applicables
- Planification des sessions pour chaque dispositif en fonction de besoins à court terme des entreprises et des tendances à moyen terme du marché de l'emploi
- Sélection des candidats à former avant recrutement pour chaque session
 - Analyse de leurs compétences, de leur motivation, de leur expérience
 - Passage de tests d'évaluation des connaissances pré requises
 - Suivi des candidats au cours de la formation et lors de sa recherche d'emploi

Contexte

Actuellement les commissions sont pilotées par des bénévoles et les actions menées font appel également au bénévolat des membres.

La croissance de l'activité (plus de 1300 dossiers gérés en 3 ans, une centaine de stagiaires en formation), nécessite que les commissions bénéficient d'un support opérationnel en faisant appel à des ressources dans le domaine de la gestion des Ressources Humaines, principalement dans le domaine de la GPEC, de la gestion des dossiers de compétences et de formations de chaque candidat, d'organisation des sessions d'entretien conseil, ...

C'est pourquoi l'association a décidé de faire appel à une aide extérieure.

A ce titre, un-e stagiaire sera recruté-e- dès la rentrée de Septembre 2017 avec une présence au sein de l'association de 132 jours sur 10 mois. Le stagiaire suivra soit la formation « Master 2 RH » de l'école de management de Strasbourg ou la formation « Chargé de gestion RH Titre de niveau II » de l'IESA de Strasbourg. Il en sera de même pour le stagiaire de la période 2018-2019.

Sa mission consistera essentiellement à :

- Organiser en relation avec les partenaires de l'association et participer aux réunions d'informations collectives pour les demandeurs d'emploi : présentation des métiers du secteur numérique, du marché régional de l'emploi, des actions d'accompagnement de l'association
- Participer à la formation des conseillers emploi, des recruteurs conseil et des chargés de recrutement des entreprises membres de l'association, aux outils d'aide au recrutement et à l'évaluation des compétences disponibles dans l'extranet de l'association,
- Organiser en relation avec les structures d'insertion professionnelle partenaires de l'association et participer aux sessions de la commission Aide au recrutement pour l'accueil des candidats, la collecte des informations complémentaires ne figurant pas dans leur dossier
- Gérer les dossiers des candidats suite à leur passage en commission
- Contribuer à la mise en place des processus, méthodes de travail et outils liés à la gestion des sessions de formation
- Organiser et suivre les travaux de la commission adaptation des compétences, notamment l'ingénierie des cursus de formation et la collecte des besoins en recrutement des entreprises adhérentes
- Organiser la mise en place des sessions de formation et la sélection des stagiaires en relation avec les entreprises
- Piloter les démarches d'inscription aux formations en relation avec les organismes de formation, les financeurs et Pôle Emploi

- Suivre le déroulement des formations et les démarches de recrutement des stagiaires par les entreprises associées aux formations

Un poste de travail informatique lui sera fourni par l'association.

L'association souhaite faire appel à une prestation extérieure pour :

- d'une part organiser, piloter les travaux et fournir un soutien opérationnel au stagiaire
- d'autre part apporter une expertise RH sur les dossiers le nécessitant après analyse préalable par le (la) stagiaire.

L'association organisera une session de formation pour le (la) stagiaire et les collaborateurs du prestataire qui assureront la mission sur les 2 années de la mission.

Description du besoin

Les prestations attendues sont les suivantes :

1. mission de pilotage et de soutien opérationnel à raison de 3 Jours Homme par mois sur 24 mois pour compléter le travail du (de la) stagiaire qui ne sera présent qu'à temps partiel, ceci concerne essentiellement la création et préparation des dossiers des candidats dans l'extranet de l'association pour le passage en commission Aide au Recrutement, la préparation des commissions, la gestion des tablettes et leur mise à jour pour les entretiens entre les candidats et les recruteurs conseil, la mise à jour des dossiers après la fin d'une session
2. expertise RH sur certains dossiers de la commission, notamment pour compléter les analyses préalables effectuées par le (la) stagiaire ; cette charge est estimée à environ 1 Jour par mois sur 12 mois par an.
3. accueil du stagiaire dans ses locaux :
 - un espace de travail et un téléphone fixe devront être mis à disposition,
 - une affiche A3 décrivant le projet soutenu par l'union européenne devra y être visible.

L'assurance responsabilité professionnelle de l'association couvre le stagiaire de l'association travaillant dans les locaux d'un prestataire de l'association.

Afin de garantir la réactivité nécessaire au bon déroulement de la gestion des opérations menées par les commissions, le prestataire devra s'assurer que certains délais de réalisation soient impérativement respectés :

- Prestation 1 :
 - création des dossiers sous 2 jours ouvrés à compter de la réception des informations transmises (essentiellement le CV)
 - préparation des dossiers pour les sessions de la commission, finalisée 24H avant le début de la session
 - mise à jour des dossiers après une session pour clôturer la session 3 jours ouvrés après la fin des entretiens conseils
 - mise à jour et vérification du bon fonctionnement 2 jours ouvrés avant le début de chaque session d'entretiens conseil
 - vérification de la disponibilité des recruteurs conseil 4 jours ouvrés avant le début de chaque étape d'une commission

- Prestation 2 :
 - Avis sur les dossiers soumis pour expertise sous 5 jours ouvrés à compter de la date de sollicitation

Contenu du dossier de réponse

Le dossier de réponse du prestataire devra contenir les éléments suivants :

- Devis forfaitaire tous frais inclus des prestations de la mission sur 2 ans (de mi-Septembre 2017 à mi-juillet 2019)
- Descriptif de la manière dont le prestataire prévoit d'organiser son intervention pour répondre au besoin
- CV générique anonymisé des personnes susceptibles d'effectuer la prestation
- Expérience du prestataire vis-à-vis de situation similaire

Critères d'évaluation des offres

Conformément au règlement intérieur de l'association, les offres seront jugées par rapport aux critères suivants :

- Adéquation de l'offre au besoin exprimé (contenu, organisation, bonnes pratiques suggérées, ...) : 40 %
- Méthode et démarche Qualité du prestataire : 10 %
- Expérience et Référence du prestataire : 20 %
- Prix de la proposition : 30 %

Délai de réponse

Les offres devront être transmises par courrier électronique à l'adresse president.ge@numeric-emploi.org avant le mardi 12 Septembre à 12H.

Toutes les questions ou demandes de précisions devront être adressées à cette adresse avant le 7 Septembre à 12H.