



## RÔLE : PAULEMPLI

REFERENTE : PAULE GIROUSSE

## DEFINITION DU ROLE

PAULEMPLI veille :

- à la diffusion des annonces d'emploi aux membres via le wiki,
- au respect du protocole de diffusion des annonces par les différents membres,

## MISSIONS PRINCIPALES

- Réceptionner l'annonce sur le mail du CA de l'association ou d'un membre du collectif dans l'incapacité de se connecter au wiki,
- Contacter l'annonceur, si besoin, pour établir une demande précise avec des compléments d'information,
- Diffuser l'annonce aux membres via le wiki,
- Informer la personne de permanence téléphonique si l'alerte automatique du wiki ne fonctionne pas,
- Si la demande n'est pas urgente et passé le délai du protocole, diffuser les coordonnées aux membres intéressés,
- Si la demande est urgent, mettre les coordonnées en même temps que l'annonce,
- Si aucune réponse des membres n'a été favorable, recontacter l'annonceur pour l'en informer et éventuellement proposer d'autres solutions,
- Clôturer l'annonce,
- Masquer les annonces

## RESPONSABILITES

- doit être vigilant et réactif aux mails de la boîte du CA.
- Veille au respect du protocole défini par l'association, ainsi que les annonces personnelles d'emploi des membres.
- Veille que les membres intéressés correspondent au profil demandé.

## RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES ET EXTERNES

INTERNES :

- Directement avec la personne étant de permanence téléphonique et tous les adhérents .

EXTERNES :

- Directement avec l'annonceur (partenaires ou autres).

## COMMUNICATION INTERNE

En interne : communication par mail , wiki et/ou téléphone.

En externe : Communication par mail ou téléphone.

### Compétences et qualités demandées dans ce rôle

- De se mettre dans l'entité d'Acoumpagna
- De véhiculer la meilleure image possible de l'association car PAULEmploi est souvent le premier contact du demandeur avec l'association.
- Être à l'écoute.
- Être disponible (prendre le temps avec l'annonceur).
- Anticiper les besoins (avoir une bonne connaissance du travail, des différents publics pour des besoins différents).
- Savoir informer sur le CESU, le contrat de travail, les différentes aides et les organismes.
- Savoir rassurer, être bienveillant