

NOUS RECRUTONS

UN·E PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

Poste à pourvoir en CDI à temps partiel (21 h) évolutif sur du temps plein à 6 mois.

PROFIL RECHERCHÉ

- Psychologue ayant obtenu·e un master 2 en psychologie sociale ou en ingénierie de formation. Une expérience d'au moins deux ans sur un poste similaire est exigée. Il·Elle devra maîtriser les techniques d'entretiens individuels et d'animation de groupe, avoir le sens de l'analyse et de synthèse, une bonne aisance rédactionnelle, faire preuve de réactivité, de rigueur et savoir rendre des comptes à sa hiérarchie.
- Altruiste, bienveillant·e et professionnel·le, vous souhaitez rejoindre un cabinet dynamique prônant des valeurs humanistes.

Réalis'Avenir, créé en 2015, est un cabinet de conseil spécialisé dans l'accompagnement des transitions de vie à tous les âges de la vie. Dans ce cadre, notre équipe, constituée de psychologues, intervient sur différents champs de l'orientation (bilan d'orientation, bilan de compétences et gestion de carrières, bilan retraite) et accompagne toutes les transitions professionnelles. Elle intervient également sur les problématiques personnelles en lien avec les questionnements existentiels qui conduisent à une réflexion sur soi et l'engagement dans un travail dynamique de construction identitaire : qui suis-je ? qu'est ce que je veux pour moi-même ? quelle vie je souhaite mener ? Comment tendre vers un mieux être ? Notre mission : accompagner les personnes à mobiliser leur ressources et en développer de nouvelles pour parvenir à être aligné·e avec soi.

Pour accompagner le développement du cabinet, nous recherchons un·e psychologue d'orientation sociale, sensible à l'approche existentielle, qui assurera :

• **La Gestion des suivis orientation**

- Réaliser les bilans d'orientation : mener les entretiens individuels, la passation et restitution des tests psychométriques, l'accompagnement des bénéficiaires jusqu'à l'élaboration du projet professionnel et scolaire, la restitution aux parents,
- Rédiger les synthèses des bilans d'orientation,
- Assurer le suivi administratif des bilans d'orientation
- Être support à Parcoursup : accompagnement à l'utilisation de la plateforme, aide à l'organisation des choix des spécialités, animation séance d'informations,
- Assurer des consultations de suivi d'aide à l'orientation

• **La Gestion des bilans de compétences :**

- Réaliser les bilans de compétences : mener les entretiens individuels, la passation et restitution des tests psychométriques, l'accompagnement des bénéficiaires jusqu'à l'élaboration du projet professionnel,
- Rédiger les synthèses des bilans de compétences,
- Assurer le suivi administratif des bilans de compétences

• **La Gestion des Validations d'Acquis d'Expérience (VAE) :**

- Réaliser les entretiens préalables,
- Accompagner les bénéficiaires dans la rédaction du livret 2,
- Assurer le suivi administratif des VAE

• **Animation de formation « Création d'entreprise »**

- En collaboration avec la responsable, création d'une formation « Aide à la création d'entreprise »,
- Coordination des différents intervenants de la formation et animation de certains modules,
- Assurer le suivi administratif des formations

Poste à pourvoir rapidement

Pour postuler, envoyer CV et LM à :

emilielessard@realisavenir.com

