

Service aux employeurs n°2
APPUI AU RECRUTEMENT DE PERSONNES HANDICAPEES
(SE2)

Initialisation du service

- Ce service est mobilisé à la demande de l'employeur. Celui-ci a déjà formalisé un projet de recrutement, individuel ou collectif, et souhaite être aidé dans les étapes de recrutement.

Résultats attendus par le bénéficiaire

- Avoir des candidatures présélectionnées et validées correspondant aux besoins du ou des poste(s).
- Bénéficier d'aides et de conseils dans le but de faciliter l'intégration de(s) la personne(s) sur le poste et dans le lieu de travail.
- Etre aidé dans les démarches administratives et techniques.

Contenu du service

Intermédiation active

- Recherche des candidatures répondant aux critères de l'offre déposée, ou pouvant faire l'objet d'une négociation du profil du poste.
- Présentation des candidats, avec une argumentation sur le choix des candidatures.

Appui et soutien technique

- Aide technique au recrutement si nécessaire, telle que mise à disposition de l'employeur de moyens logistiques (locaux, interprétariat, ...).
- Soutien technique à l'embauche et/ou à la prise de décision : complément d'information sur les candidatures après le premier entretien de recrutement, apport d'éléments techniques précis (évaluation des compétences professionnelles, proposition de formation..).
- Aide à la mise en œuvre des actions nécessaires, selon les besoins (préconisation d'une étude de poste, mobilisation des prestataires pour la réalisation d'une étude d'aménagement de la situation de travail, aide à la recherche de fournisseurs de matériels adaptés, mobilisation prestataires spécialisés).
- Soutien administratif à l'embauche et mise en œuvre, le cas échéant, des aides financières adaptées.

Pour les projets de recrutement collectif, élaboration d'un plan d'actions comprenant la définition :

- du processus de recrutement adapté aux postes identifiés et aux problématiques liées au handicap ;
- en tant que de besoin, du dispositif de formation pour préparer les personnes à occuper leur futur poste (définition du cahier des charges, recherche de la formation, du prestataire, aide au montage du dossier administratif et financier, compensation du handicap.... ;
- de l'intervention du Cap emploi dans les différentes étapes du projet (délais, sélection des candidatures, suivi de la formation, coordination avec les autres partenaires du service public de l'emploi...

Sensibilisation des équipes de travail à l'accueil et à l'intégration de la ou des personnes handicapées

Consolidation de l'emploi

- Bilan avec l'employeur, avant la fin de la période d'essai, afin de s'assurer des conditions du recrutement et prévenir toute difficulté liée à l'adéquation entre le poste et le handicap.
- Le cas échéant, définition avec l'employeur des modalités de suivi de la personne après sa période d'essai, afin de faciliter la pérennisation de son emploi.
- Le cas échéant, détermination avec l'employeur des besoins de formation et mise en place des modalités de formation (recherche formation, ...).

Modalités

- Mobilisation de toutes les prestations externes nécessaires au recrutement et à l'intégration de la personne.
- Prestations de droit commun pour l'insertion, la formation et les mises en situation en entreprise.
- Mobilisation de l'expertise des opérateurs d'appuis spécifiques.
- Mobilisation d'ergonomes en cas d'aménagements de postes ou d'accessibilité des lieux de travail.

Engagements qualité

- Définition d'un plan d'action avec l'employeur (modalités, délais,...).
- Engagement de réponse (positive ou négative) pour toute offre d'emploi déposée par l'employeur.
- Référent identifié pour le projet de recrutement.
- Suivi de la personne, avant la fin de la période d'essai, par tout moyen convenu avec l'employeur.
- Formalisation d'un plan de suivi en cas de suivi post période de recrutement (Cf. SC2).
