

Permanences au PAE :

Sur rendez- vous :

- WE KER** Pour les jeunes de 16 à 26 ans
Ouvert les lundi et mercredi matins.
(ancienne mission locale)
- CDAS** Suivi avec une référente RSA
et/ou une assistante sociale.
- Start'Air** Association intermédiaire qui propose des
missions de travail aux demandeurs d'emploi
ainsi qu'un accompagnement dans leur projet
d'insertion.

FORMATION PROFESSIONNALISATION STAGES
ACCOMPAGNEMENT COMPÉTENCES
EMPLOI PERFECTIONNEMENT
ORIENTATION EMBAUCHE MARCHÉ DU TRAVAIL
CANDIDATURE VAE CV CONCURRENCE
INSERTION QUALITÉS IMMERSION
ENTRETIEN PROFIL RECRUTEMENT

Point Accueil Emploi
Esplanade des Droits de l'Homme
35235 Thorigné-Fouillard
02 99 04 54 43 - pae@thorignefouillard.fr



Réalisation Service communication - F Dupuis-Costard- Ville de Thorigné-Fouillard



Le Point accueil emploi (PAE) est une structure locale qui soutient les personnes en recherche d'emploi et accompagne les entreprises dans leurs recrutements.



Le PAE : pour un objectif commun

- par des rencontres pour mieux se connaître (forum, job dating, café conseil...),
- par des propositions pour découvrir et apprendre (entretien conseil, mises en situation...),
- par des évaluations pour accompagner et faire évoluer (suivi en emploi, en formation...).



Le PAE : pour qui ? pour quoi ?

Pour les demandeurs d'emploi

Le Point accueil emploi offre :

- un accueil personnalisé,
- une première réponse aux questions liées à l'emploi, à la formation et à l'orientation professionnelle,
- des ateliers (aide à la rédaction de CV, lettre de motivation, simulation d'entretien d'embauche, ...),
- un accompagnement renforcé dans le cadre du PLIE (Plan local d'insertion à l'emploi),
- un espace informatique avec accès Internet,
- une mise à disposition de documentation,
- la consultation d'offres d'emploi.

Pour les entreprises :

Le Point accueil emploi permet d'assurer une mise en relation adaptée et personnalisée avec les entreprises.

Il propose ainsi à celles-ci :

- un service d'appui au recrutement :
 - définir les besoins en personnel,
 - rédiger les profils de poste,
 - diffuser les offres d'emploi,
 - assurer une pré-sélection des candidats,
 - suivi de la prise de poste,
- l'organisation d'actions :
 - sessions de recrutement,
 - visites d'entreprises,
 - rendez-vous thématiques...

