

# EMPLOYEUR : RECRUTER EN CONTRAT AIDE AVEC LE DEPARTEMENT ISERE

## 1. DEFINIR VOTRE BESOIN ET ELARGIR VOTRE SOURCING

- Formalisez votre projet d'embauche : envoyez votre fiche de poste ou demandez un appui conseil RH au contact suivant : [dso.ive@isere.fr](mailto:dso.ive@isere.fr)/04 76 00 38 38.
- Vous pouvez utiliser la fiche de poste vierge et le dossier de demande de financement départemental contrat aidé à télécharger : [www.isere.fr/contrats-aides](http://www.isere.fr/contrats-aides)
- Si vous avez déjà identifié un candidat allocataire du RSA, envoyez son CV par mail avec la fiche de poste au contact : [dso.ive@isere.fr](mailto:dso.ive@isere.fr)
- Si vous n'avez pas de candidat, votre besoin sera communiqué à l'ensemble de notre réseau de professionnels et partenaires pour optimiser votre sourcing
- Vous pourrez bientôt consulter la CVthèque du Département : "Isère Compétences"

## 2. SELECTIONNER LE BON PROFIL

- Les professionnels du Département pourront vous orienter un(e) candidat(e) ou nous pouvons rester votre unique interlocuteur durant la phase de sélection des candidatures, en amont du recrutement
- Le conseiller du candidat vérifie les conditions d'éligibilité de votre organisation au contrat aidé selon les orientations du département et vous accompagne pour la mise en oeuvre d'aide à l'embauche ou d'aide à la formation afin d'optimiser la prise de poste

## 3. REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

- Après sélection et validation du candidat ayant les pré-requis, remplissez les formulaires de demande d'aide avec lui et son conseiller lors d'un entretien tripartite. Le CERFA et l'annexe au CEFA peuvent être téléchargés sur le site : [www.isere.fr/contrats-aides](http://www.isere.fr/contrats-aides)
- Désignez un tuteur pour le salarié qui sera également le contact du prescripteur pendant toute la période du suivi dématérialisé.

## 4. PERCEVOIR L'AIDE

- Envoyez votre dossier par courrier accompagné de votre RIB à :  
Hôtel du Département  
DSO/Service insertion vers l'emploi  
7 rue FantinLatour  
CD 41096  
38022 Grenoble cedex 1
- Votre dossier sera instruit par le service Insertion Vers l'Emploi (IVE) du Département qui vous fera un retour écrit
- Tous les trimestres : communiquer les justificatifs attestant de l'effectivité de l'activité du salarié recruté
- Délivrer une attestation d'expérience professionnelle au salarié en fin de contrat