

VOTRE INSCRIPTION A L'ASSOCIATION A.M.I.E

Documents nécessaires pour votre inscription


- Carte d'identité ou carte de séjour + passeport
- Carte pôle emploi + **historique pôle emploi**
- Carte Vitale
- Curriculum Vitae
- Justificatifs de ressources (Pôle Emploi, CAF, pensions et allocations diverses...)
- RIB
- Permis de conduire et Contrat d'assurance automobile (carte verte)
- Attestation de la MDPH (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé)

Vous serez reçu par Madame FUSTO

Le

à

Créé par nos soins
Ne pas jeter sur la voie publique



ASSOCIATION MURETAINE D'INSERTION PAR L'EMPLOI
1 rue Jean de Pins
31600 MURET

Tel : 05.61.56.77.74
Fax : 05.61.51.73.27
Mobile : 06.98.96.77.74
Mail : a.m.i.e-muret@wanadoo.fr

Association intermédiaire créée le 1^{er} juin 1993 agréée par la Préfecture de Haute Garonne
Conventionnée par la DIRECCTE
Entreprise Sociale et Solidaire
Certification qualité CEDRE

LIVRET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Horaires d'ouverture

MURET : (1 rue Jean de Pins)

Lundi de	9.00 à 12.00 et 13.30 à 17.30
Mardi de	9.00 à 12.00 et 13.30 à 17.30
Mercredi de	9.00 à 12.00
Jeudi de	13.30 à 17.30
Vendredi de	9.00 à 12.00 et 13.30 à 17.00

PORTET : MCEF

8 rue de l'Hôtel de Ville

Lundi de 14 h à 17 h

LE ROLE DE L'ASSOCIATION A.M.I.E

Les mises à disposition sont un moyen de prendre ou de reprendre contact avec le monde du travail et ne représentent qu'une étape dans un parcours d'insertion.

Elles ne peuvent être que temporaires.

En vous accueillant, l'association a pour objectif essentiel de vous aider à réussir une insertion professionnelle durable.

Pour atteindre cet objectif :

- nous vous **proposons** des mises à disposition chez des particuliers, dans le secteur marchand ou pour des collectivités.
- nous vous **proposons** des formations internes et des réunions d'informations sur des thèmes précis.
- nous vous **accompagnons** avec votre accord dans votre parcours d'insertion pour en faciliter le bon déroulement.
- nous vous **orientons** vers les partenaires compétents pour régler vos problèmes administratifs ou personnels.
- nous **suivons** vos mises à disposition.

LES MISSIONS PROPOSEES LORS DES MISES A DISPOSITION



Auprès des Particuliers

- Ménage
- Repassage
- Nettoyage des vitres
- Aide au jardinage
- Aide au bricolage
- Aide au déménagement
- Garde d'enfants de plus de 3 ans
- Autres : aide aux devoirs, assistance informatique et Internet à domicile, assistance administrative...



En entreprises, collectivités, associations

- Nettoyage et entretien des locaux
- Lavage des vitrines
- Entretien des espaces verts
- Aide en cuisine, service en restauration et hôtellerie
- Manutentions, manœuvre, aide à la mise en place de manifestations culturelles ou sportives...
- Assistance administrative : inventaire, archivage, mise sous pli, distribution...



- Dans tous les cas l'association est votre employeur
- A chaque mission vous signez un relevé d'heures
- Vous êtes rémunérés au début de chaque mois et votre salaire est égal au SMIC (chez les particuliers)