

FICHE DE POSTE n ° T13327

dates de	création initiale :	2012.03.14
	dernière actualisation :	
	mise en ligne :	25 juillet 2017

Date limite de dépôt de candidatures : 11 décembre 2017

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Conseiller d'action sociale			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Titulaire	A	Administratif ou social	Attaché ou conseiller socio-éducatif
Fonction(s) correspondante(s) : <i>(au regard de l'annuaire Intranet)</i>	Responsable adjoint d'une équipe insertion			
Direction :	DGAAS-APDT			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Utas			
Lieu de travail :	Château-Thierry			

REPERTORISATION

Famille professionnelle :	
Métier :	

MISSIONS

Piloter la mise en œuvre, des politiques départementales dans le domaine concerné
Encadrer hiérarchiquement et techniquement une équipe
Assurer le suivi de proximité du chantier d'insertion de Fère en Tardenois « Château vieux »

ACTIVITES

Principales

Participer au pilotage collégial de l'Utas au sein du Comité de territoire

Assurer la permanence des fonctions

Gérer les Ressources humaines (RH) :

- Manager, organiser et gérer le personnel de son équipe (recrutement, gestion des emplois et compétences, gestion du temps de travail,...)
- Assurer les entretiens annuels d'évaluation, et proposer les notations, avancements et promotions, plans de formation et stages,
- Mobiliser, motiver et soutenir les personnels en s'inscrivant dans une démarche de développement et de valorisation des compétences et savoir-faire,

Manager son équipe :

- Favoriser la délégation au sein de l'équipe et la participation des personnels aux instances, réunions d'échanges ou groupes de travail,
- Mettre en œuvre le management par objectifs
- Assurer la réalisation des missions et l'application des bonnes pratiques professionnelles dans le cadre de la démarche qualité
- Assurer l'encadrement technique de son équipe, et le conseil technique dans son domaine de compétence auprès de tous les travailleurs sociaux et médico sociaux de l'Utas.

Contribuer dans son domaine à la définition des politiques et à leur évaluation

Piloter, à l'échelle de l'équipe, l'accompagnement psycho-socio-éducatif et médico-social au profit des usagers.

Participer à la gestion territorialisée des prestations départementales et assurer la participation de l'équipe à la mise en œuvre des prestations centralisées.

Participer à toutes formes de collaboration et/ou d'informations dans son domaine de compétence.

Contribuer aux actions territorialisées des schémas, plans, programmes, protocoles... départementaux.

Collaborer aux dispositifs partenariaux territoriaux

Contribuer au pilotage des projets.

Assurer, au sein de l'équipe, la diffusion de la réglementation et de ses évolutions ainsi que la diffusion des orientations départementales

Favoriser la mise en œuvre d'activités particulières telles que la participation à des jurys, l'accueil de stagiaires, projets collectifs...

Assurer les astreintes téléphoniques au titre de l'Aide sociale à l'enfance

Traiter les dossiers sensibles confiés par sa hiérarchie.

Spécifiques

Dans le cadre de l'équipe insertion

- Assurer le bon fonctionnement du dispositif d'orientation et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA (identification des BRSA soumis à droits et devoirs, évaluation diagnostic, orientation, référents uniques, contrat d'insertion)
- Valider les décisions d'orientation des BRSA vers un référent unique
- Valider les contrats d'insertion des BRSA accompagnés par un référent unique professionnel hors pôle emploi avec délégation de signature
- Organiser, coordonner et animer le travail relatif aux études sur les données démographiques et profils professionnels et de formation des BRSA, sur les besoins et réalités départementales et locales du marché de l'emploi et sur les résultats des actions d'insertion menées
- Organiser et favoriser la connaissance du public relevant d'un accompagnement social en lien avec le responsable adjoint action sociale et les autres référents uniques chargés de l'accompagnement social des BRSA.
- Préparer les Equipes pluridisciplinaires (EP) et participer aux réunions
- Organiser et coordonner l'information des services instructeurs portant sur l'instruction des demandes de RSA
- Organiser et coordonner l'information des référents uniques relative aux actions, mesures ou dispositifs disponibles localement pour concourir à l'insertion
- Analyser les propositions d'actions d'insertion initiées par des porteurs de projet au regard des caractéristiques du public et des priorités affichées au programme départemental d'insertion (PDI)
- Préparer avec les porteurs de projets et partenaires, la mise en place des appels à projets départementaux
- Animer les comités de lecture

- Accompagner, superviser et évaluer la bonne exécution des actions d'insertion

Pour 20% de son temps

Assurer le suivi de proximité du chantier d'insertion départemental

- Préparer les recrutements : boucler le calendrier des échéances, contacter Pôle emploi, vérifier l'éligibilité des publics, contacter l'équipe action sociale pour le repérage des publics en accompagnement social, contacter l'Utas de Soissons pour le repérage des publics domiciliés sur les secteurs limitrophes et constituer un vivier de candidatures à partir des évaluations diagnostics
- Préparer et envoyer les dossiers d'embauche à la DRH, demander des agréments IAE pour l'éligibilité auprès de Pôle emploi, constituer et envoyer les questionnaires FSE à l'entrée et à la sortie du chantier.
- Gérer les contrats de travail : signatures des salariés et envoi à la DRH
- Gérer administrativement les salariés, en lien avec la DRH pendant la durée de leur contrat de travail
- Saisir les données dans Proxima, à l'identique des actions financées dans le cadre de l'appel à projet.
- Préparer, en lien avec le service insertion, la demande de conventionnement auprès de la DIRECCTE
- Préparer, en lien avec le service insertion, les documents du dialogue de gestion annuel
- Préparer et organiser les bilans du chantier en lien avec la DIRECCTE et Pôle emploi.
- Centraliser, coordonner et compiler les données nécessaires au financement FSE

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
avec l'ensemble des agents de l'Utas	Services de la DGAAS Dont le Service Insertion et l'encadrant du Chantier d'insertion du château de Fère-en-Tardenois DRH	Partenaires de l'Utas dont Pôle Emploi et la DIRECCTE

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Responsable de l'Utas
---	-----------------------

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	OUI	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	Permis B, Attribution de la NBI (Nouvelle bonification indiciaire) Déplacements fréquents sur le chantier d'insertion de Fère en Tardenois « Château Vieux »		2	2

COMPETENCES NECESSAIRES

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Statut de la Fonction publique, valeurs du service public et éthique professionnelle		X	
Compétences budgétaires et comptables, connaissance des contraintes budgétaires des collectivités territoriales		X	
Compétences juridiques et connaissance du cadre réglementaire des collectivités territoriales		X	
Connaissance des outils informatiques et progiciels métier		X	
Connaissance en Droit du Travail		X	
Connaissance dans les domaines spécifiques suivants : - Cadre réglementaire des politiques sociales et institutions médico-sociales du domaine concerné, - Connaissance des difficultés des usagers			X
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Pilotage, animation, impulsion, organisation		X	
Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction		X	
Application de la réglementation		X	
Management, encadrement, organisation et gestion du personnel, travail en équipe		X	
Communication, négociation, partenariat		X	
Gestion de projet		X	
Capacités techniques ou méthodologiques spécifiques : - Animation de commissions (CEO, EP...), de synthèses familiales - Techniques d'entretien - Gestion de conflits - Respect du secret professionnel			X

SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Sens des relations humaines		X	
Adaptation		X	
Expression orale		X	
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer		X	
Esprit d'initiative et sens des responsabilités		X	
Sens de la création et de l'anticipation		X	