

FICHE DE POSTE n ° T 13317

dates de	création initiale :	2013.02.11
	dernière actualisation :	2024.02.08
	mise en ligne :	10 juin 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 12 juillet 2024

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Chargé d'insertion / correspondant-coordonateur de parcours H/F			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Titulaire	A ou B	Assistants territoriaux socio-éducatifs OU Rédacteurs territoriaux	Assistant socio-éducatif ou Rédacteur
Métier(s) exercé(s) : <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Chargé d'insertion H/F			
Direction :	DSTDS			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	UTAS LA FERRE, équipe Insertion			
Lieu de travail :	Place de l'Europe – 02800 LA FERRE			

MISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre de la mise en œuvre des Politiques sociales et les dispositifs partenariaux • Assurer une mission de conseil pour les allocataires du RSA (ARSA) soumis à droits et devoirs, leurs référents et les partenaires • Participer à l'élaboration et au suivi du déroulement des actions d'insertion

ACTIVITES	
<u>Principales</u>	<u>Spécifiques</u>
<p><i>20% du temps de travail mensuel</i></p> <p><u>Suivi des ARSA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et réaliser les entretiens d'évaluation des ARSA soumis à droits et devoirs à l'Utas ou dans des lieux de permanence extérieurs et préconiser l'orientation vers un référent (notamment vers la COP) • Recueillir les demandes et difficultés des référents. Y apporter réponse par une analyse des situations des ARSA concernés, le cas échéant proposer les suites à donner et notamment le passage en équipe pluridisciplinaire • Établir les demandes d'aide financière individuelle pour les ARSA <p>Actions menées dans le cadre de l'action FSE « correspondant-coordonateur de parcours »</p> <p><i>30% du temps de travail mensuel:</i></p> <p><u>Actions d'insertion et partenariales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • appuyer techniquement les porteurs d'action au montage de projets 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil et formation de stagiaire • Dans le cadre de la continuité de service public, assurer la permanence quotidienne par roulement de 16h30 à 17h30

<ul style="list-style-type: none"> • assurer le premier niveau d'instruction technique des projets d'action d'insertion (élaboration de la fiche action et la note d'opportunité) • participer aux comités de lecture • vérifier la situation des ARSA afin d'identifier ceux soumis à droits et devoirs pouvant intégrer les actions • suivre le déroulement des actions conventionnées notamment par la participation aux comités de recrutement, aux divers bilans et comités de suivi, et veiller à la transmission des informations auprès des référents des publics concernés • favoriser et entretenir le réseau partenarial (CTA, Rallye de l'insertion, Forum emploi, etc...) • enregistrer sur Proxima© les informations concernant les ARSA, positionnés sur les actions d'insertion (prescriptions, bilans, sorties et suites de parcours d'insertion) • veille informative sur l'insertion et l'emploi <p><i>50% du temps de travail mensuel :</i> <u>Réorientation directe sociale vers professionnelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se positionner en interface entre les ARSA et le partenariat local (organismes de formation, associations d'insertion par l'activité économique, France Travail, CAF,...) ; afin de garantir les étapes successives de parcours d'insertion professionnelle, par des rencontres régulières d'ARSA • Contribuer à la préparation des décisions d'orientation, de réorientation et de suspension de l'allocation des ARSA 	
--	--

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	Directions du Conseil départemental	Partenaires de l'Utas dans le domaine de l'insertion sociale et professionnelle

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Responsable adjoint Insertion
---	-------------------------------

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	NON	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	Permis B			

COMPETENCES NECESSAIRES-

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Droits et obligations du fonctionnaire		X	
Partenariat et négociation		X	
Cadre réglementaire et juridique des politiques sociales et des collectivités territoriales		X	

Connaissance des outils informatiques et progiciels métier		X	
Connaissance des institutions médico-sociales et des difficultés des usagers		X	
Connaissance dans les domaines spécifiques suivants : - Dispositifs du RSA - Dispositif Pôle Emploi - Prestations partenariales du territoire (porteurs de projet)			X
SAVOIRS-FAIRE (être capable de)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Capacité organisationnelle, rigueur		X	
Travailler en équipe		X	
Rendre compte de son activité		X	
Capacité d'écoute, de communication, d'empathie			X
Capacités rédactionnelles		X	
Capacités techniques spécifiques : - 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, autonomie		X	
Discrétion			X
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer			X
Sens du service rendu		X	