



POSTE / FONCTION

Responsable adjointe de l'équipe de soutien

CATÉGORIE

A

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

RATTACHEMENT

Pôle solidarité

TYPE D'OFFRE

Permanent - ouverts aux fonctionnaires et aux contractuels

DIRECTION

Direction de la Prévention et de l'Action Sociale (DPAS)

FILIÈRE

Sociale

FONCTION D'ENCADREMENT

Oui

CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

CSE / ASE Classe Exceptionnelle / Attaché territorial

DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Action sociale et solidarité

LIEU D'AFFECTATION

PULSE / Déploiement au sein des CSS

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

Le service social met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global de qualité et de proximité aux habitants confrontés à des difficultés sociales. L'équipe de soutien intervient sur l'ensemble des circonscriptions de service social (CSS) du Département (31 sites), lorsque celles-ci rencontrent des difficultés en matière RH qui dégradent la qualité de l'accompagnement social des usagers et/ou rendent complexe la continuité du service public.

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Assurer par intérim les missions de responsable de circonscription adjoint.e de CSS, notamment contribuer au pilotage des politiques sociales au sein de la CSS et apporter un soutien technique aux professionnel.les de l'équipe. Manager des professionnel.les de l'équipe de soutien et contribuer à leur affectation au sein des CSS.

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein de la CSS d'intervention :

- > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe, en lien avec le/la responsable de circonscription.
- > Assurer un rôle d'expertise-conseil, en veillant à l'application du cadre réglementaire.
- > Contribuer au développement, à la mise en œuvre et à l'accompagnement des projets stratégiques au sein de la CSS, en coordination avec le schéma départemental de l'action sociale de proximité ("Service social 2030").
- > Piloter et animer des groupes de travail et des projets pour accompagner les professionnels dans leurs pratiques professionnelles et la conduite des projets stratégiques.
- > Contribuer au développement du partenariat local.

Assurer le management et l'encadrement de l'équipe de soutien, en lien avec la responsable de l'équipe de soutien

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET/OU DIPLÔME

DEASS / DECESF

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

☐

Souhaité

☒

Requis

COMPÉTENCES REQUISES

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Savoir piloter, suivre et contrôler les activités des agents, en articulant management de proximité et à distance.
- Savoir communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet
- Savoir représenter le service auprès des agents, des directions et des instances externes
- Savoir développer et animer des partenariats et/ou des réseaux professionnels

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Savoir organiser le travail en fonction des objectifs et de la charge de travail
- Savoir mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle
- Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Savoir formuler des propositions en cohérence avec les besoins du territoire, les orientations et fondements des politiques sociales
- Savoir développer et coordonner des projets sociaux et médico-sociaux inter- et intra-services
- Savoir apporter des réponses et une expertise sur les dossiers traités

Tous nos postes sont handi-accessibles. Le Département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toute mission relevant de son cadre d'emploi au-delà de la présente fiche de poste.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

☐

HORAIRES SPÉCIFIQUES

☒

PERMIS DE CONDUIRE OBLIGATOIRE

☒

DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

☐

ASTREINTES

☐

VACCINS OBLIGATOIRES

☐

PORT D'UNE TENUE DE TRAVAIL OBLIGATOIRE

AUTRES

LES ATOUTS RH

Le Département accorde une grande importance au bien-être de ses agent-e-s. Ainsi, en rejoignant notre collectivité, vous bénéficierez notamment :

- ♦ Tarifs avantageux pour les loisirs, les vacances, la culture, et accès aux activités sportives en illimité à un prix imbattables grâce au CDOS et au Pass Apsad 93 ;
- ♦ de la possibilité de réaliser des missions de bénévolat de votre choix à raison d'une demi-journée jusqu'à 12 jours de volontariat par an sur votre temps de travail ;
- ♦ d'aides pour le transport : conditions avantageuses pour louer un vélo électrique, primes pour le covoiturage ou les déplacements à vélo, cumulables avec le remboursement de 75 % du pass Navigo ;
- ♦ de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 33 RTT selon le rythme de travail choisi ;
- ♦ jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine pour les métiers qui le permettent ;
- ♦ d'un aménagement du poste et du temps de travail pour les agentes souffrant de règles incapacitantes et de la prise en compte des enjeux de santé reproductive ;
- ♦ d'un congé pour le second parent : les agent-e-s peuvent bénéficier de l'allongement de la durée du congé pour le second parent.

ÉLÉMENTS TECHNIQUES DU POSTE (cadre réservé à la DRH)

N° DE POSTE : P5682

NOMBRE DE POSTES
À POURVOIR :

1

EMPLOI-TYPE /
RIFSEEP :

Resp de circonscription adjoint-e de soutien/6-2

NBI : 25 pts (titulaires uniquement)

RATTACHEMENT STRUCTURE
HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) :

42302