

## Responsable de circonscription de soutien

<b>N° de Poste/Pôle /Direction/Service</b>	Solidarité / Direction de l'Enfance et de la Famille / Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
<b>Classification</b>	<p>Métier de rattachement : sans objet pour le moment          Poste de rattachement : sans objet pour le moment          Filière : Administrative ou médico-sociale</p> <p>Catégorie et cadre d'emplois : ATTACHE ou CSE          Lieu d'affectation : Circonscriptions          Fonction d'encadrement : oui          Emploi-type : A6-2          Prime + NBI : oui          Quotité de travail : 100%</p> <p>Tous nos postes sont handi accessibles</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p>Direction : DEF          Service : ASE          Bureau :          Cellule/Pôle/Secteur : <i>en toutes lettres</i>          Composition de l'équipe : total : A B C</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Cheffe de service adjointe du secteur Territoire
<b>Moyens mis à disposition</b>	<i>outils bureautiques, logiciels métier</i>
<b>Raison d'être</b>	<p>Assurer un intérim de la fonction de responsable de circonscription sur deux équipes.          Le cas échéant, venir en appui à un autre collègue responsable de circonscription au regard de l'activité.</p>
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer la représentation du service dans les instances de travail obligatoires (participer aux RPP et aux CLIP)</li> <li>▪ Apporter un soutien technique aux membres des équipes et valider les écrits professionnels avant transmission à l'inspecteur</li> <li>▪ Garantir l'organisation de chaque circonscription, valider les plannings (congrés &amp; permanences)</li> <li>▪ Animer la réunion d'équipe hebdomadaire sur chacune des équipes et assurer la transmission de l'information</li> </ul>

:

## Compétences

### • Relationnelles/ Managériales

Etre le garant du respect des orientations départementales définies dans le cadre du schéma départemental de protection de l'enfance et du projet de service de l'ASE  
Savoir mettre en œuvre les décisions administratives et judiciaires sur le territoire  
Savoir encadrer et coordonner le travail d'une équipe pluri professionnelle  
Savoir piloter, animer et développer des partenariats et des réseaux professionnels

### • Organisationnelles / stratégiques

Etre le garant de la tenue des instances de travail obligatoires et de la qualité des accompagnements éducatifs et des écrits  
Veiller à ce que chaque nouvelle situation soit étudiée afin de déterminer les modalités de prise en compte de la dimension psychologique

### • Techniques

Assurer un soutien technique auprès de l'équipe éducative pour la mise en œuvre du projet pour l'enfant  
Mettre en cohérence, évaluer et faire remonter les besoins afin d'ajuster les réponses éducatives  
Impulser et mettre en œuvre des nouvelles pratiques professionnelles

**Niveau d'études : Bac+3**

**Diplômes requis : Diplôme dans le champ socio-éducatif ou CAFERUIS**

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

Souhaitée(s)  Requise(s)

## Caractéristiques principales liées au poste

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques                         | <input type="checkbox"/> Logement de fonction                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire    | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                                   |  |

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser sous la référence à l'attention de :

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS**  
**Pôle Ressources Humaines et Modernisation**  
**Direction des Ressources Humaines**  
**Bureau de recrutement DEF**  
**93006 BOBIGNY CEDEX**