

Responsable de circonscription adjointe CSS de Drancy

| | |
|---|---|
| Poste n°P5370 - Pole Solidarité – Direction de la Prévention et de l’Action Sociale – Service Social Départemental | |
| Définition de l’emploi | <p>Type de domaine : Social Emploi-type : Responsable adjointe de circonscription</p> <p>Fonction d’encadrement : oui Groupe de fonction IFSE : A6-1 NBI : encadrement 25 Pts (Titulaire uniquement)</p> <p>Filières Administrative ou médico-sociale Poste de catégorie A relevant du cadre d’emplois des attachés/assistants ou conseillers socio éducatifs</p> <p>Lieu d’affectation : CSS de Drancy Quotité de travail : 100 %</p> |
| Environnement du poste de travail | <p>Direction de la prévention et de l’action sociale Service Social Départemental Circonscription de Drancy</p> <p>Composition de l’équipe : 1RC 1RCA 17AS 1CESF 1CCSS 2CISP 5AA 1EA 1AAA</p> |
| Position du poste dans l’organisation | Supérieur hiérarchique direct : Le/La responsable de circonscription |
| <p>Raison d’être du poste : Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d’actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription</p> | |
| Missions principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service - Contribuer au développement du partenariat local - Développer un rôle d’expertise/ de technicité en veillant à l’application du cadre réglementaire - Piloter et animer des projets et des groupes de travail - Assurer le management et l’encadrement de l’équipe en lien avec le responsable de circonscription |

Compétences

- **Relationnelles**

Savoir piloter, suivre et/ou contrôler les activités des agents

Savoir développer et animer des partenariats et/ou des réseaux professionnels

Savoir communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet

Savoir représenter le service auprès des agents, des directions et des instances externes

- **Organisationnelles**

Savoir organiser le travail en fonction des objectifs de production 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

- **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, une expertise sur les dossiers traités

Niveau d'études : Bac +3

Diplôme requis : Diplôme d'Etat ASS, DECESF

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Tous nos postes sont handi-accessibles.