

Responsable de circonscription adjointe CSS de l'Equipe de Soutien

Poste n° CREA148 – 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</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>Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction de la prévention et de l'action sociale (DPAS) Service Social Départemental (SSD) Circonscription de l'Equipe de Soutien</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 Responsable de circonscription ou de l'équipe de soutien.</p> <p>Assurer ces missions sur les postes vacants ou découverts des RCA du SSD. Plusieurs postes peuvent être remplacés simultanément.</p>	
Missions principales :	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le management et l'encadrement de l'équipe de soutien en lien avec le ou la responsable de l'équipe de soutien - Assurer le management et l'encadrement de l'équipe de la circonscription sur laquelle il/elle intervient en lien avec le ou la responsable de cette circonscription - 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 et/ou de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire - Piloter et animer des projets et des groupes de travail

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 : Véhicule de service,
téléphone portable professionnel