



Un(e) adjoint(e) au responsable de circonscription de la solidarité départementale

Référence métier : Adjoint(e) au Responsable de Circonscription de la Solidarité Départementale

Date de prise de fonction souhaitée : 01/10/2017

Date limite de dépôt de candidature : 30/09/2017

Direction concernée : solidarité départementale

Lieu d'affectation :

Service concerné : Circonscription de la solidarité départementale de Châlons-en-Champagne Rive droite

Positionnement dans le service : sous l'autorité du chef de CSD

CSD Rive droite
6 rue Saint Eloi
51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE

Missions du Service / Rôle de l'agent : en lien ou en relais avec le responsable de la C.S.D :

Accompagner la mise en œuvre des actions liées aux obligations légales et aux orientations des politiques publiques départementales, à l'échelon du territoire de la C.S.D / Co-assurer l'organisation, l'animation et l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire / Apporter le conseil technique et le soutien aux pratiques des professionnels de la C.S.D / Contribuer à la promotion des pratiques d'interventions médico-sociales novatrices / Initier, et mettre en œuvre des actions et projets partenariaux répondant aux besoins des populations et s'inscrivant dans les objectifs définis par le Département.

CADRE D'EMPLOIS / STATUT

Catégorie (A, B, C) : A ou B+

Filière : médico-sociale

Grade : cadres d'emplois des assistants socio-éducatifs ou des conseillers socio-éducatifs

DESCRIPTIF DU POSTE

Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) : Travail en bureau, déplacements fréquents / Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service public

Mission(s) principale(s) : appui à la coordination du travail social sur le territoire de la circonscription

- Gestion des ressources humaines et matérielles de la circonscription en l'absence du responsable
- Garant(e) de la politique médico-sociale départementale et du respect des droits et de l'égalité de service aux usagers et de la qualité du partenariat
- Soutien à l'encadrement des équipes de travailleurs médico-sociaux et des assistants familiaux

DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

En relais avec le responsable de la C.S.D :

- ✓ Garantie de la qualité des interventions réalisées par l'ensemble du personnel:
 - Assurer la garantie du cadre technique des interventions de l'ensemble des agents conformément aux règles fixées au niveau départemental.
- ✓ Mise en œuvre d'actions pluridisciplinaires auprès des personnes et des familles dans le cadre de projets cohérents:
 - Faciliter la dynamique de projets d'action à caractère individuel ou collectif.
- ✓ Respect des objectifs fixés à l'échelon de la C.S.D:
 - Analyser l'efficacité des actions.
 - Procéder à l'analyse des besoins du territoire.
- ✓ Relais ascendant et descendant sur la C.S.D de l'ensemble des informations:
 - Circulation de l'information entre la D.S.D et la C.S.D relayée auprès du personnel de la C.S.D.
 - Participation dynamique dans les instances de concertation interne et externe.
- ✓ Application des normes techniques et des procédures:
 - Assurer la responsabilité de la C.S.D en l'absence du responsable.

PROFIL DU POSTE

Savoirs : connaître les missions du Conseil Départemental et l'organisation des services sociaux ; connaître les acteurs, les outils et les méthodes du travail social ; bonne connaissance de la législation sociale et des dispositifs publics d'interventions sociales ; bonne connaissance et maîtrise des outils de communication

Savoir-faire : savoir analyser et avoir des capacités d'expertise ; anticiper, planifier et animer le travail ; gérer les tensions et les conflits ; savoir manager un personnel pluridisciplinaire.

Savoir-être : sens du service public ; aptitude au management, à la communication, et à la conduite de projet ; organisation, sens des responsabilités et de la négociation ; rigueur ; qualités relationnelles

Diplôme requis : Diplôme d'Etat d'assistant de service social ou d'éducateur spécialisé

Permis B indispensable

✉ Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser au :

Département de la Marne
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques
Service des Recrutements et de la Gestion des Effectifs
2 bis rue de Jessaint
CS 30454
51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

ou

recrutement@marne.fr

✉ Si vous êtes titulaire de la Fonction Publique, veuillez nous adresser votre dernier arrêté de situation.

✉ Retrouvez toutes nos offres sur : www.marne.fr