

Un-e Chargé-e de la coordination et de l'animation
des commissions locales
et des réseaux

PPRHD/DGP/ERH3/DPAS/SSL/ALF/SC/N°18-30

Pôle Solidarité - Direction de la prévention et de l'action sociale - Service solidarité logement	
Classification	<p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : non</p> <p>Prime + NBI : NBI QPV 20 points Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : direction de la prévention et de l'actionsociale Service : solidarité logement Bureau : logement et insertion Cellule/Pôle/Secteur : rattaché-e au – à la chef-fe de bureau Composition de l'équipe : 2A + 2B</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : chef-fe du bureau logement insertion</p>

Raison d'être du poste:

Assurer la coordination et l'animation des partenaires du Département au titre du dispositif FSL pour une gestion efficiente et équitable au bénéfice des usagers.
Garantir l'adéquation des règlements et des conventions adoptés avec les besoins du public ciblé par les politiques départementales.

Missions principales	<p>Coordonner et animer le réseau des partenaires du Département dans le cadre du dispositif FSL (CCAS, opérateurs d'accompagnement, commissions locales, bailleurs sociaux dans leur mission de prescription...) et veiller à leur respect des orientations définies par le Département. Représenter le Département aux commissions locales FSL</p> <p>Assurer, via une présence régulière sur le terrain, la visibilité du Département auprès des partenaires, et répondre à leurs sollicitations ou interrogations ; Organiser des événements avec l'ensemble des partenaires</p> <p>Accompagner l'ensemble des partenaires dans la conduite et la réalisation de leurs missions via des activités de formation, de rédaction de fiches techniques d'appui, de construction d'outils de pilotage</p> <p>S'inscrire dans une démarche d'évaluation, afin de veiller à l'adéquation des dispositifs déployés aux besoins des publics ciblés par les politiques départementales. Participer à la conduite de projet pour la mise en place des évolutions nécessitées.</p> <p>Participer aux missions de développement et de structuration du service et être force de proposition.</p>
-----------------------------	--

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Assurer une responsabilité fonctionnelle de l'assistant-e de gestion du suivi des recours, des commissions locales et de l'ASLL

Compétences :

• Relationnelles

- Savoir représenter la collectivité auprès des instances externes
- Savoir mobiliser ses collaborateurs et les partenaires internes et/ou externes
- Savoir impulser une dynamique de travail et créer une cohésion dans un service et avec les autres services d'une direction
- Savoir négocier avec les différents partenaires
- Savoir accueillir, écouter et orienter

• Organisationnelles

- Savoir prioriser ou hiérarchiser les interventions
 - Savoir formuler des propositions dans le cadre du projet de service (organisation, missions, ressources)
 - Savoir faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthodologie
- Savoir préparer, animer et conduire une réunion

• Techniques

- Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités
- Savoir construire une formation, et la mettre en œuvre
- Savoir construire des outils pédagogiques et savoir transmettre des connaissances
- Savoir animer des groupes d'échanges de pratiques
- Savoir renseigner des tableaux de suivi des activités du secteur

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études :

Diplômes requis : BAC+5 ou titulaire de la fonction publique

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 type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | Autre caractéristique : |
| | «Autre_caractéristique__à_saisir» |

Les candidatures accompagnées d'un CV sont à adresser sous la référence :
PPRHD/DGP/ERH3/DPAS/SSL/ALF/SC/N°18-30

par mail à erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr

ou par courrier

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL
93006 BOBIGNY CEDEX