

## RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION

N° de Poste/Pôle /Direction/Service	Pôle Solidarité/DPAS/SSD
Classification	Métier de rattachement : sans objet pour le moment Poste de rattachement : sans objet pour le moment Filière : Catégorie et cadre d'emplois : A – Attaché / CSE Lieu d'affectation : Circonscription de Fonction d'encadrement : OUI Prime + NBI : Prime de chef de bureau + NBI responsable de circonscription Quotité de travail : 100%
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de la Prévention et de l'Action Sociale <b>Service : Service Social Départemental</b> Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie. Bureau : Cellule/Pôle/Secteur : Composition de l'équipe : total
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef du service social Départemental
Moyens mis à disposition	Téléphone professionnel
Raison d'être	Piloter au niveau local la mise en œuvre des actions et des prestations d'actions sociales du Département (accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...) et contribuer à l'aide à la décision.
Missions : Indiquer les missions principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service</li> <li>&gt; Gérer les interactions et les partenariats ; élaborer des projets et des groupes de travail qui tiennent compte du territoire d'intervention.</li> <li>&gt; Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire</li> <li>&gt; Piloter et organiser l'activité de la CSS par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription.</li> <li>&gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe.</li> <li>&gt; Assurer les missions de chef d'établissement</li> </ul>
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relationnelles et managériales <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir piloter, suivre et/ou contrôler les activités des agents</li> <li>- Savoir développer et animer des partenariats et/ou des réseaux professionnels</li> <li>- Savoir communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet</li> <li>- Savoir représenter le service auprès des agents, des directions et des instances externes</li> </ul> </li> <li>• Organisationnelles <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir organiser le travail en fonction des objectifs de production et de la charge de travail</li> <li>- Savoir mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle</li> <li>- Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation</li> </ul> </li> </ul>

- Techniques
- Savoir définir un projet d'établissement en cohérence avec les orientations des élus et les politiques publiques vis-à-vis des publics concernés
- 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 : Niveau III

Diplômes requis : Diplôme d'Etat de travailleur social indispensable

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                        |  |

<b>Profil de poste « validé par »</b>	Pour la direction	<i>nom et fonction de la personne qui valide (dater la validation)</i>
	Pour le PPRS	<i>nom et fonction de la personne qui valide (dater la validation)</i>