

Le département de la Marne recrute...



Un(e) coordinateur(trice) d'activité des dispositifs RSA / FSL

Référence métier : chargé de mission

Date de prise de fonction souhaitée : dans les meilleurs délais

Date limite de dépôt de candidature : 21/11/2018

Direction concernée : solidarité départementale

Lieu d'affectation :

Service concerné : insertion et logement social – pôle gestion des dispositifs

Service insertion et logement social

1 rue de Vinetz

51000 – CHALONS EN CHAMPAGNE

Positionnement dans le service : Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de service et de l'Adjointe au Chef du service en charge du pôle gestion des dispositifs

Missions du Service / Rôle de l'agent : Coordonne la gestion des activités du pôle gestion des dispositifs RSA et FSL. Encadrement intermédiaire des 11 agents de secteur.

CADRE D'EMPLOIS / STATUT

Catégorie (A, B, C) : A

Filière : administrative

Grade : cadre d'emplois des attachés territoriaux

DESCRIPTIF DU POSTE

Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) : Temps complet

Mission(s) principale(s) : Organisation des activités et échéances des commissions locales – Gestion des décisions d'ouverture de droit (RSA) – Coordination et appui technique des secrétaires de commissions RSA et FSL du pôle – Appui technique des professionnels des Circonscriptions de la Solidarité Départementale, partenaires et bénéficiaires.

DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

- Assurer la prise des décisions d'opportunité liées au RSA dans le cadre de la convention de gestion CAF/MSA
- Coordonner l'instruction et la préparation des commissions des 14 CSD en matière de:
 - ✓ Contrats d'engagements réciproques au titre du RSA
 - ✓ De demandes d'aides financières au titre du FSL
- Garantir la cohérence des pratiques dans les activités des agents du secteur conformément aux procédures et cadres légaux en vigueur et mettre à jour les guides de procédures
- Être l'interlocuteur privilégié des responsables et professionnels des CSD et partenaires du secteur
- Assurer le soutien aux secrétaires du secteur dans l'accueil téléphonique des allocataires
- Animer les commissions dédiées aux thématiques du RSA et FSL
- Assurer la suppléance de l'adjoint au chef de service
- Gestion des recrutements en CEC pour les collègues

PROFIL DU POSTE

Savoirs : Connaissance des dispositifs du secteur de l'hébergement, du logement et de l'insertion – Connaissance de la législation sociale – connaissance des outils informatiques et de bureautique (Word, Excel, Powerpoint)

Savoir-faire : aptitudes à la conduite de projet, à la communication orale – aisance rédactionnelle – expérience de management exigée.

Savoir-être : capacités d'analyse, de mise en perspective et d'expertise – capacités d'anticipation et de projection – capacité à susciter l'adhésion des partenaires internes et externes – autonomie – capacités d'adaptation – organisation et sens des responsabilités

Diplôme requis : diplôme ou expérience significative dans un domaine similaire
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*

Les informations personnelles communiquées lors du dépôt de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatique destiné à étudier votre candidature. Ces données pourront être conservées par les services habilités du Département de la Marne pendant un délai de 2 ans avant d'être supprimées. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes: recrutement@marne.fr ou dpo@marne.fr.