



## Un(e) responsable de circonscription de la solidarité départementale

**Référence métier :** Responsable de Circonscription de la Solidarité Départementale

**Date de prise de fonction souhaitée :** 01/05/2018

**Date limite de dépôt de candidature :** 16/03/2018

**Direction concernée :** solidarité départementale

**Lieu d'affectation :**

**Service concerné :** service social et de prévention  
**Positionnement dans le service :** sous l'autorité du chef de service

**CSD Witry-les-Reims**  
9 avenue des Nelmonts  
51420 WITRY-LES-REIMS

### Missions du Service / Rôle de l'agent:

- Veiller à 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
- 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'intervention médico-sociale novatrices
- Impulser et développer le partenariat local

### CADRE D'EMPLOIS / STATUT

**Catégorie (A, B, C) :** A ou B+

**Filière :** Administrative ou médico-sociale

**Grade :** cadres d'emplois des conseillers socio-éducatifs **ou** grades d'attaché, d'attaché principal, d'assistant-socio-éducatif principal

### DESCRIPTIF DU POSTE

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

#### Mission(s) principale(s) :

- Autonomie dans la coordination du travail social sur le territoire de la circonscription
- Gestion des ressources humaines et matérielles de la circonscription
- 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
- Encadrement des équipes de travailleurs médico-sociaux (responsabilité hiérarchique) et des assistants familiaux (responsabilité fonctionnelle)

### DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

**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

#### 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

#### Mise en œuvre d'actions pluridisciplinaires et/ou partenariales auprès des personnes et des familles dans le cadre de projets cohérents:

Faciliter la dynamique de projets d'action à caractère individuel ou collectif

#### Management opérationnel de la C.S.D.:

- Organiser la mise en synergie et harmoniser les méthodes de travail entre les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire en privilégiant une approche participative
- Gérer le fonctionnement relationnel de l'équipe et intervenir en conséquence
- Identifier et réguler les situations de crise et les conflits

#### Relais ascendant et descendant sur la C.S.D de l'ensemble des informations:

- Information de l'autorité hiérarchique des besoins sociaux recensés, propositions de stratégies de travail
- Echange d'information avec l'ensemble des travailleurs sociaux
- Relation avec les services centraux, les élus et les partenaires (protection de l'enfance, prévention médico-sociale, insertion, logement, etc.) sur le territoire de la circonscription
- Représentation de l'institution auprès des instances publiques locales
- Participation dynamique dans les instances de concertation internes et externes

### PROFIL DU POSTE

**Savoirs :** Connaissance : des missions du Conseil Départemental et l'organisation des services sociaux / des acteurs, des outils et des méthodes du travail social / de la législation sociale et des dispositifs publics d'intervention sociale - maîtrise des outils de communication

**Savoir-faire :** Capacités d'analyse et d'expertise - anticiper, planifier et animer le travail - gérer les tensions et les conflits - savoir manager un personnel pluridisciplinaire - aptitude au management, à la communication, et à la conduite de projet

**Savoir-être :** sens du service public - organisation, sens des responsabilités et de la négociation - rigueur - qualités relationnelles - tenu au secret professionnel

**Diplôme requis :** DEAS ou DEES **exigé** - 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](mailto: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](http://www.marne.fr)