

Nevers le, 11 juin 2019

Vacance d'un poste de Travailleur(se) social(e) d'insertion dont vous trouverez ci-dessous le descriptif au sein de la DGA des Solidarités, de la Culture et du Sport – Direction du Développement Social Local -Site d'action médico-sociale de Chaméane.

Les agents intéressés devront faire parvenir les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae au Service des Parcours professionnels avant le 25 juin 2019.

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE : (TSI)	Assistant socio-éducatif / Travailleur social/e d'insertion
--------------------------------------	--

Référence fonction RIFSEEP :

OUVERT AU(X) CADRE(S) D'EMPLOIS DES : assistants territoriaux socio-éducatif

FILIERE : médico-sociale

CATEGORIE : A B C

GRADE : Assistant socio éducatif

Une évolution du poste au grade supérieur est possible

OUI NON

si oui lequel : tous les grades du cadre d'emploi

au cadre d'emplois supérieur est possible : OUI NON

DIRECTION GENERALE ADJOINTE : des Solidarités, de la Culture et du Sport

DIRECTION : du Développement Social Local

SERVICE : Site d'action médico-sociale de Chaméane

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : Nevers

La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation

Missions principales du poste

- ACCOMPAGNEMENT GLOBAL DANS LE CADRE DE LA CONVENTION AVEC POLE EMPLOI
- TRAVAIL COLLECTIF ET PARTENARIAL
- ACCUEIL DE STAGIAIRES

Description des activités à réaliser pour chaque mission

- ACCOMPAGNEMENT GLOBAL DANS LE CADRE DE LA CONVENTION AVEC POLE EMPLOI

L'orientation des usagers en recherche d'emploi (allocataires du RSA ou autre) se fait à partir de la préconisation de Pôle Emploi ou des travailleurs sociaux du Conseil départemental et après décision de la commission d'orientation et de validation.

Documents de référence : convention et guide de procédure 2015.

- élaborer un diagnostic partagé lors de la rencontre avec le demandeur d'emploi et Pôle Emploi
- élaborer le plan d'actions sur la base des éléments fournis dans la fiche de préconisation et après rencontre avec le demandeur d'emploi en lien avec le conseiller Pôle Emploi
- mettre en œuvre le plan d'actions
- établir avec le conseiller Pôle Emploi un bilan de l'accompagnement à 6 mois afin d'envisager la poursuite ou non de l'accompagnement
- constituer le dossier individuel des bénéficiaires avec le référent administratif
- alimenter les outils de suivi
- participer à l'évaluation et au bilan des actions menées
- procéder à une veille juridique pour adapter les réponses aux situations particulières afin de favoriser l'accès ou le maintien des droits

- TRAVAIL COLLECTIF ET PARTENARIAL

Dans le cadre du travail d'équipe et de la démarche de développement social local, il contribue par une connaissance précise des populations, à la construction de réponses collectives dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

Il participe à des groupes de travail en interne et/ou avec les partenaires locaux.

Dans ce cadre, le TSI peut être amené à :

- instaurer des informations collectives auprès des bénéficiaires du RSA
- animer des groupes avec des personnes en insertion afin de les impliquer dans leur parcours
- participer au repérage des besoins, au travers des situations qu'il a à connaître, afin d'éclairer les propositions d'actions d'insertion dans le cadre de l'élaboration du Programme Départemental d'Insertion (PDI) et du Pacte Territorial d'Insertion (PTI).

Le travailleur social d'insertion est une personne ressource sur les sites dans son domaine de compétence.

Le travailleur social d'insertion concourt à la prise de décision au regard de sa connaissance et de son expérience en matière d'insertion. Il participe aux commissions existantes sur le territoire (Commission d'Orientation et de Validation, Commission d'entrée Centre Départemental d'Éducation Routière, Territoire Zéro Chômeur de longue durée...) :

- préparation des instances avec les référents administratifs
- participation aux commissions d'entrée
- restitution des suites de la commission

- ACCUEIL DE STAGIAIRES

Participer à la formation des étudiants par l'accueil en stage afin de transmettre les savoirs, savoir-faire et savoir-être professionnels.

La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation

Missions annexes *(exercées par l'agent mais non liées au poste)*

Missions de correspondant /réfèrent:

- Informatique
- Référent communication
- Contributeur Intranet
- Budget
- Assistant de prévention
- Tuteur (stagiaire, emploi avenir)

Missions ponctuelles

- Formateur
- Contributeur Nièvre 2021
- Agenda 21

Connaissances théoriques et savoirs faire

- Niveau requis (*niveau d'études souhaité*) : DE d'Assistant de Service Social, Conseillère en Economie Sociale et Familiale ou Educateur spécialisé
- Formations et qualifications nécessaires : permis de conduire indispensable (*permis, habilitations, autorisations de conduite nécessaires*)
- Connaissances / compétences requises :
 - capacité à l'accompagnement, au développement de projets.
 - capacité d'initiative dans le cadre des orientations définies par la DGA des Solidarités, de la Culture et du Sport,
 - aptitudes à la communication, à l'écoute, à la négociation.
 - maîtrise des dispositifs d'insertion, bonne connaissance du partenariat intervenant sur ce domaine.
- Savoir faire (compétences techniques)
 - qualités rédactionnelles,
 - sens de l'organisation,
 - esprit d'analyse et de synthèse.

Savoir être / posture professionnelle

- Capacité (*d'écoute, d'analyse*) : esprit d'équipe indispensable, discrétion professionnelle
- Capacité (*initiative, prise de responsabilité.....*) : capacité en termes d'initiative et d'adaptabilité

La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation

- Respect

Particularité du poste

INFORMATIONS OBLIGATOIRES

Partie réservée à la DRH

BONIFICATION INDICIAIRE :

- Le poste ouvre droit à une NBI OUI NON

Si oui pour quel motif :.....

- Horaires particuliers : adaptation aux demandes du public si nécessité
- Astreintes et/ou permanences :
- Déplacements (estimer le kilométrage annuel) :
- Risques professionnels
- Engins et produits utilisés :
- Unités de travail concernées en référence au document des risques :
- Intervention sur deux sites d'action médico-sociale

Moyens matériels

Equipements de protection individuelle (EPI) devant être portés

Vêtement de travail



Casque



Lunette / visière



Protections auditives



Protections respiratoires



Gants



Hamais



Chaussures



Autres protections spécifiques :(à préciser)

La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation

Temps de travail

- Possibilité de temps partiel OUI NON

* Si oui jusqu'à quel taux :

* Si non préciser si l'incompatibilité est temporaire :

Télétravail : INFORMATION OBLIGATOIRE

OUI NON

Métiers pouvant être télétravaillés : tout métier comportant des tâches administratives ou de gestion "regroupables" sur au moins 4 heures par semaine est considéré comme pouvant être télétravaillé.

- Mission(s) compatible(s) avec du télétravail :

- rédaction

-

Préciser la durée hebdomadaire possible : (nombre de jours)

- 1 jour

Positionnement hiérarchique et liaisons fonctionnelles

- Supérieur hiérarchique : chef de service du site et/ou adjoint au chef de service du site

- Encadrement hiérarchique : OUI NON

Nombre d'agent(s) encadré(s) :

- Encadrement fonctionnel : OUI NON

Nombre d'agent (s) :

Liaisons internes :

- Services : sites, DGA SCS, autres services du Conseil Départemental

- Conseillers départementaux

Liaisons externes :

- Partenaires : acteurs de l'insertion

- Usagers : bénéficiaires du RSA, demandeurs d'emplois

La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation

VEHICULE DE SERVICE OUI NON

Si oui préciser : pool de véhicules mis à disposition des agents du site

TELEPHONIE / EQUIPEMENT INFORMATIQUE :

TELEPHONE PORTABLE : OUI NON

ORDINATEUR PORTABLE : OUI NON

Logiciels utilisés

Libre office writer Libre office calc

Libre office impress (power-point)

Messagerie zimbra Intranet

Frais de déplacement Internet

Iodas Grand angle

Chorus

Logiciels spécifiques (à préciser) :

- CDAP
- DUDE
- WEBRSA
- Ma démarche FSE

Validation Commission de gestion des postes et des effectifs le : 7/06/2019