

Le Département de la Gironde recrute un.e
Chef.fe du Service Administration des dispositifs Insertion et Inclusion
à pourvoir au
Service Administration des Dispositifs Insertion et Inclusion
Direction Insertion et Inclusion
Pôle Solidarité Développement Social
Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité (DGAS)

Catégorie A – Filière Administrative – Cadre d'emplois des Attachés territoriaux

Définition du poste :

Assure le fonctionnement et la sécurisation administrative, financière et juridique pour la Direction et les Pôles Territoriaux de la Solidarité des dispositifs mis en œuvre dans le cadre des Politiques d'Insertion et d'Inclusion. Assure l'encadrement hiérarchique des agents du Service. Fixe les objectifs collectifs de ses équipes, en assure le suivi et en contrôle l'atteinte.

Lieu de travail : IMMEUBLE SOLIDARITE - 3 RUE CORPS FRANC POMMIÈS - 33000 BORDEAUX

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

Comment postuler ...

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire (pour les titulaires)
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

AU PLUS TARD LE 26 OCTOBRE 2022

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

→ Ci-après la fiche de poste complète (rattachement, activités et compétences)

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

Nom	Prénom	Matricule
Intitulé du poste	Chef.fe de service	
Document soumis au CTP du	20190702	Date de modification de la fiche
		09/05/2022

1 – CADRE GENERAL DU POSTE

Métier d'appartenance du poste	Manager opérationnel
Domaine d'activité	Management
Famille Professionnelle	Management
Définition du métier de rattachement	Pilote et anime la mise en oeuvre des actions, projets, activités correspondant à un domaine de compétence, de gestion et/ou à un territoire d'intervention de la collectivité, en animant éventuellement un collectif de managers d'équipe. Peut représenter la collectivité à l'extérieur et animer des réseaux. Fixe les objectifs collectifs de ses équipes, en assure le suivi et en contrôle l'atteinte. Rend compte de l'activité et des résultats obtenus.
Définition du poste	Assure le fonctionnement et la sécurisation administrative, financière et juridique pour la Direction et les Pôles Territoriaux de la Solidarité, des dispositifs mis en oeuvre dans le cadre des Politiques d'Insertion et d'Inclusion . Assure l'encadrement hiérarchique des agents du Service. Fixe les objectifs collectifs de ses équipes, en assure le suivi et en contrôle l'atteinte.

	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
Cadre statutaire	Administrative	Catégorie A	Attachés territoriaux	

Rattachement du poste	Direction Générale Adjointe :	DGA CHARGEE SOLIDARITE
	Direction :	POLE SOLIDARITE DEVELOPPEMENT SOCIAL
	Service ou autre structure :	DIR. INSERTION ET INCLUSION
	Bureau ou autre structure :	
	Affectation du poste :	SCE ADM. DISPOSITIFS INSERTION INCLUSION
	Résidence administrative	BORDEAUX
	Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1	Directrice Insertion et Inclusion
Agents encadrés :	Oui	Nombre : 14

Fonction d'encadrement	R.I.C.E : cadre réservé à la DRH			
	Niv. 1	Niv.2	Niv.3	Niv.4
Durée hebdomadaire de travail liée au poste et quotité	Temps complet : oui	Temps non complet :	Horaires spécifiques Nbre d'heure : 35,00	

2 - ACTIVITES

Activités du métier de rattachement

Description des activités métiers au niveau du poste

Elaborer des rapports sur l'activité et rendre compte à sa hiérarchie

Recueillir les éléments de suivi des statistiques de la Direction et du territoire. Elaborer des rapports sur l'activité du Service, rendre compte à sa hiérarchie

Mettre en oeuvre des partenariats, animer des réseaux et représenter la collectivité à l'extérieur

Assurer les relations avec les partenaires financiers (la CAF, la MSA et l'Agence de Services et de Paiement) pour la gestion de l'allocation, des contrats aidés, ainsi qu'avec les Directions fonctionnelles de l'Institution

Piloter (fixer les missions, les objectifs collectifs et individuels), animer et gérer une ou plusieurs équipes au sein de l'entité de l'établissement dont il est responsable

Piloter et animer ses équipes en s'appuyant sur les chef.fes de Bureau du service. Assurer l'interface entre l'équipe de Direction et les équipes opérationnelles du service

Proposer et suivre le budget de l'entité ou de l'établissement dont il est responsable

Proposer et accompagner le pilotage budgétaire sur la base de l'analyse de l'activité, du suivi de la trésorerie et des tableaux de bord financiers. Encadrer la préparation et le suivi du budget en lien avec le SAM du PSDS ainsi qu'avec les services opérationnels

Proposer, mettre en oeuvre et piloter les actions, projets, activités et opérations de son domaine de compétences et/ou de son territoire

Contribuer à l'évolution des procédures, des outils et documents ainsi qu'à la réflexion sur l'évolution des politiques insertion et inclusion sur la base des rapports d'activité

Suivre, contrôler et évaluer les actions, projets, activités et opérations mis en oeuvre

Organiser et suivre les tableaux de bord du suivi des décisions et des actions en s'appuyant sur les ressources du Bureau Gestion et Analyse de l'Activité

Veiller et garantir la sécurité juridique des procédures de la Direction et des Pôles Territoriaux de Solidarité dans le cadre de la mise en ?uvre des politiques insertion, inclusion (développement social)

Consolider l'activité de l'ensemble de la direction en s'appuyant sur les ressources du service

Assurer à la transversalité avec les services et missions opérationnels (SIRSA/ MTDS) de la direction ainsi que la coordination avec les Pôles Territoriaux de Solidarité. Assurer l'interface avec les autres directions du Département sur la partie administrative et financière (DFI, SAGA ...)

Assurer le rôle de référent du SAM et de la cellule pilotage du PRS pour toutes les questions et productions (tableaux de bord, ?) relatives à la préparation budgétaire et aux activités spécifiques des politiques insertion et inclusion

Activités 'principales' Issues du métier de rattachement

Autres activités du poste

