



Direction des ressources humaines

|   |
|---|
| Numéro du Poste :                               |
| Date de validation de la fiche de poste (DRH) : |
| Date de proposition de modification :           |
| Quotité du temps de travail :<br>100 %          |

**Référent Cohésion sociale 60% Enfance jeunesse famille 40%**

Catégorie : A

Cadre d'emploi : Assistant socio-éducatif

Grade d'avancement maximum : Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

Niveau RIFSEEP : A3

**Caractéristiques**

Résidence administrative : ALBERTVILLE

Temps complet : 60 % CS + 40 % EJF

Horaires de travail : 39h/semaine + RTT

Travail le dimanche et jours fériés : NON

Port de charges : NON

Port d'équipement de protection individuelle : NON

Port de vêtement de travail : NON

Moyens spécifiques (véhicule ou logement à préciser) : NON

Déplacements sur le département : OUI

Nombres de points de NBI : Non concerné



Direction des ressources humaines

## Référent Cohésion sociale

Catégorie : A

Cadre d'emploi : Assistant socio-éducatif

Grade d'avancement maximum : Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

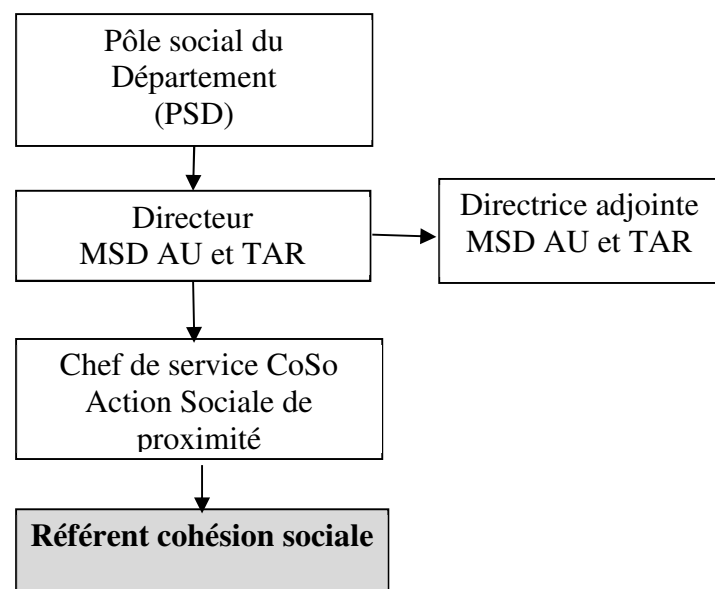
Niveau RIFSEEP : A3

### Finalités de la fonction

Sous la responsabilité du chef de service et dans le cadre des politiques départementales définies par le schéma départemental cohésion sociale et le plan départemental d'actions pour le logement des personnes défavorisées :

- Soutenir les travailleurs sociaux dans l'accompagnement des publics précaires,
- Assister les travailleurs sociaux pour les suivis difficiles,
- Garantir la mobilisation des bénéficiaires du Revenu de solidarité active,
- Assurer la gestion des dossiers en commissions territoriales,
- Animer et suivre les actions collectives,
- Participer et être force de proposition pour le diagnostic du territoire.

### Positionnement dans l'organigramme



—> Lien hiérarchique

- - - -> Lien fonctionnel

### Relations externes au service

*Au Département :*

Direction du développement de l'Inclusion Sociale  
Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

*Hors Département :*

Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP)

Tous les services sociaux relevant des secteurs des personnes âgées et des personnes handicapées ou de l'insertion

Pôle de l'emploi

Caisse d'allocations familiales (CAF)

Mutualité sociale agricole (MSA)

Associations et organismes intervenant dans le dispositif d'insertion

## **Activités**

### **Soutenir les travailleurs sociaux dans l'accompagnement des publics précaires**

Apporter une expertise aux travailleurs sociaux et aux référents uniques Rsa sur les outils d'insertion dans les domaines suivants : emploi-activité, santé, lien social, logement.

Notamment :

Garantir la fluidité des parcours d'insertion entre l'emploi et le social : être le correspondant de Pôle emploi sur les situations individuelles relevant de la collaboration entre le Département et Pôle emploi,

Assurer la contractualisation sur l'activité des TNS des allocataires du Rsa en lien avec l'aspect social suivi par les travailleurs sociaux,

Etre le relais des travailleurs sociaux sur les dispositifs relevant de l'hébergement, l'accès dans le logement, la prévention des expulsions,

Contribuer à la cohérence de l'accompagnement en transversalité avec les autres politiques départementales.

### **Assister les travailleurs sociaux pour les suivis difficiles**

Assurer l'articulation en appui des travailleurs sociaux avec les acteurs locaux de l'insertion sur les situations individuelles complexes,

Soutenir le volet insertion lorsque le travailleur social est concentré sur la résolution d'autres problématiques (le travailleur social reste le référent unique),

Assurer l'accompagnement de quelques bénéficiaires en articulation avec les travailleurs sociaux.

### **Garantir la mobilisation des bénéficiaires du RSA**

Veiller à l'information des allocataires du Rsa sur les droits et devoirs,

Veiller au bon fonctionnement du groupe ressources : mobilisation des allocataires en amont du groupe, animation.

### **Assurer la gestion des dossiers en Commissions territoriales**

Préparer les réunions d'équipes pluridisciplinaires (EP), en lien avec les travailleurs sociaux, Pôle Emploi pour les réorientations et les suspensions/réductions d'allocation, et avec la DDCS service allocation pour les fraudes et présenter les dossiers sociaux en EP.

Participer à la préparation des dossiers, en tant que de besoin, pour les commissions FSL et CCAPEX...

### **Animer les actions collectives**

Veiller à la mise en place, l'animation et l'évaluation des actions collectives, en fonction des besoins locaux  
Soutenir et accompagner les actions collectives dans les parcours sociaux pour une redynamisation des personnes.

### **Participer et être force de proposition pour le diagnostic territorial**

Etre force de proposition pour ajuster les outils d'insertion aux besoins repérés,

Participer en tant que de besoin à la mise en œuvre du schéma départemental cohésion sociale et du Plan Départemental d'actions pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) en s'appuyant sur la participation des bénéficiaires du Rsa.

## **Responsabilités particulières de la fonction**

Etre garant de l'accompagnement des personnes.

## **Compétences requises pour le poste**

Permis, habilitation ou titres spécifiques :

Diplôme d'Etat assistant de service social ou diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ou diplôme de conseiller en économie sociale et familiale

Permis B

| <u>Compétences techniques</u>                | Connaissance | Maîtrise | Expertise |
|--|--------------|----------|-----------|
| Domaine de l'action sociale                  | X            |          |           |
| Lutte contre l'exclusion                     |              | X        |           |
| Suite bureautique office                     |              | X        |           |
| Dispositif d'insertion économique et sociale |              | X        |           |
| Techniques d'accueil                         |              | X        |           |
| Techniques rédactionnelles                   |              | X        |           |
| Techniques d'animation de réunions           |              | X        |           |
| Logiciel IODAS                               | X            |          |           |

| <u>Compétences relationnelles</u> | Souhaitée | Indispensable |
|-----------------------------------|-----------|---------------|
| Secret professionnel              |           | X             |
| Transversalités                   |           | X             |
| Négociation                       |           | X             |
| Disponibilité                     |           | X             |

---

## **Caractéristiques**

Résidence administrative : ALBERTVILLE

Temps complet

Horaires de travail : 39h/semaine + RTT

Travail le dimanche et jours fériés : NON

Port de charges : NON

Port d'équipement de protection individuelle : NON

Port de vêtement de travail : NON

Moyens spécifiques (véhicule ou logement à préciser) : NON

Déplacements sur le département : OUI

Nombres de points de NBI : Non concerné

---

Direction des Ressources Humaines

## Référent Enfance Jeunesse Famille

Catégorie A

Cadre d'emploi : Assistant socio-éducatif

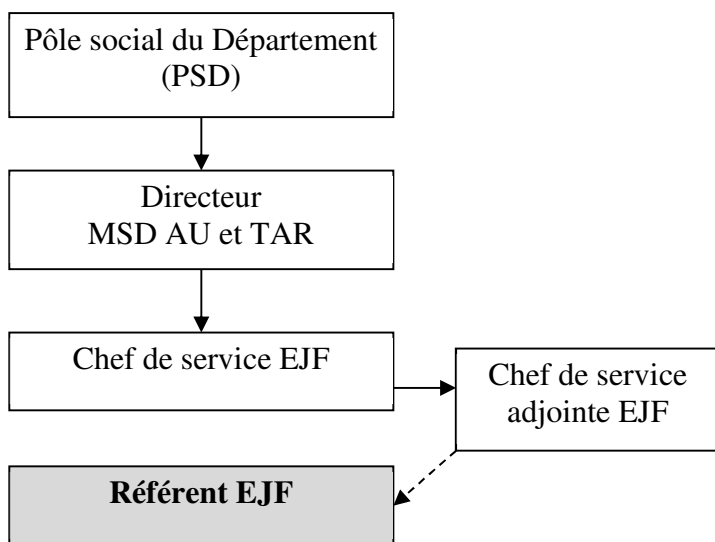
Grade d'avancement maximum : Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

Niveau de régime indemnitaire des travailleurs sociaux : 3

### Finalités de la fonction

Assurer, sur son territoire, les actions de prévention et de protection vis à vis des mineurs et de leur famille en application de la politique départementale en matière d'Enfance, Jeunesse, et Famille (EJF)

### Positionnement dans l'organigramme



—> Lien hiérarchique

- - -> Lien fonctionnel

### Relations externes au service

*Au Département :*

Equipe de la Maison sociale du Département (MSD) et du pôle EJF / Protection maternelle et infantile

Tous services en tant que besoin

*Hors Département :*

Enfants et familles  
Maisons d'Enfants à Caractère Social  
Education Nationale  
Service de la justice  
Caisse d'allocations familiales  
Associations, institutions  
Structures de soins : centre médico-psychologique, centre hospitalier  
Service de prévention spécialisée  
Mission locale jeunes

### Activités

#### Accompagnement éducatif et social

Mener à bien le travail éducatif auprès des enfants et de leurs parents, faisant l'objet de mesures éducatives (accueil des familles ou visites à domicile)

Participer à la construction du projet individualisé de chaque enfant et le mettre en œuvre en utilisant des outils éducatifs adaptés :

- Auprès des familles : entretiens familiaux ; actions collectives avec des groupes de parents ; mise en œuvre des activités parents/enfants proposées en support de l'accompagnement à la parentalité
- Auprès des enfants : accompagnement autour de la scolarité ; activités ludiques support à la relation ; actions collectives avec des groupes d'enfants

Assurer, en lien avec les équipes, les tâches inhérentes à l'accompagnement éducatif :

- Suivi des dossiers individuels,
- Rédaction des écrits et rapports,
- Elaboration et organisation des plannings des différentes prises en charge.

Favoriser la participation des parents et des enfants à des actions de prévention

### **Collaboration avec les différents travailleurs sociaux et partenaires**

Travailler en collaboration avec l'assistante sociale de secteur et la puéricultrice du secteur de la famille

Apporter conseils et écoute aux assistantes maternelles pour les enfants confiés

Etablir les contacts et des relations de confiance avec les équipes des MECS, nécessaires à un suivi efficace des enfants confiés

Etablir les collaborations nécessaires à une prise en charge globale de la situation (avec les enseignants, les centres médico-psychologiques, la santé scolaire ...)

S'appuyer sur les conseils du Psychologue EJF de la MSD et du Médecin territorial EJF

Participer aux réunions et réflexions des équipes de la MSD

Participer aux actions collectives en faveur de la jeunesse conduites sur le territoire (avec la prévention spécialisée, les associations d'animation...)

### **Responsabilités particulières de la fonction**

Participer à l'analyse des besoins locaux et à la mise en œuvre de projets dans le champ éducatif

Garantir le maintien des liens avec la MSD par un travail d'interface dans le suivi auprès des familles

### **Compétences requises pour le poste**

Permis, habilitation ou titres spécifiques : Diplôme d'Etat d'assistant social ou d'éducateur spécialisé  
Permis B

| <u>Compétences techniques</u>                                 | Connaissance | Maîtrise | Expertise |
|---|--------------|----------|-----------|
| Dispositifs de prévention et de protection de l'enfance       |              | X        |           |
| Acteurs et réseaux de l'action sociale                        |              | X        |           |
| Techniques de gestion de situations difficiles et de conflits |              | X        |           |
| Techniques d'entretien et d'analyse                           |              | X        |           |
| Compétences et activités des travailleurs sociaux             |              | X        |           |
| Ingénierie de projet  | X            |          |           |

| <u>Compétences relationnelles</u>   | Souhaitée | Indispensable |
|-------------------------------------|-----------|---------------|
| Disponibilité                       |           | X             |
| Aisance relationnelle               |           | X             |
| Adaptation                          |           | X             |
| Capacité d'écoute                   |           | X             |
| Travail en équipe                   |           | X             |
| Autonomie, prise d'initiative       |           | X             |
| Organisation, gestion des priorités |           | X             |
| Discrétion, confidentialité         |           | X             |

## **Caractéristiques**

Résidence administrative : ALBERTVILLE

Temps de complet

Horaires de travail : 39h/semaine + RTT (placement d'enfants pouvant intervenir hors des plages horaires de travail)

Travail le dimanche et jours fériés : NON

Port de charges : NON

Port d'équipement de protection individuelle : NON

Port de vêtement de travail : NON

Astreintes : NON

Moyens spécifiques : NON

Déplacements sur le département : OUI (fréquents)

Nombres de points de NBI : NON