

POLE RESSOURCES HUMAINES

OUVERTURE DE POSTE PROPOSE EN MOBILITE INTERNE

FICHE DE POSTE

## AGENT DE DEVELOPPEMENT SOCIAL ET HABITAT

Rattachement Hiérarchique et relation de travail :

- Placé sous la responsabilité directe du Responsable du Pôle Développement
- Echanges permanents d'informations avec le Responsable du pôle et des Vice-présidents en charge de la compétence action sociale, habitat et économie
- Relation avec l'ensemble des services du Pôle Développement
- Relation avec d'autres collectivités, partenaires publics, institutions privées, associations
- Représentation du service action sociale et de l'habitat dans certaines réunions et instances extérieures

### I) MISSIONS

***L'agent de développement en charge de l'action sociale et de l'habitat apporte son expertise dans ses domaines au responsable de pôle. Il initie et assure la conduite du projet d'action sociale notamment dans le cadre du contrat enfance/jeunesse et la Convention Territoriale Globale.***

		MISSIONS
ACTION SOCIALE	CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place la Convention Territoriale Globale (CTG)</li> <li>- Mener des diagnostics sur les besoins et identifier les enjeux du territoire</li> <li>- Participer et suivre l'élaboration des projets sociaux des Centres sociaux</li> <li>- Participer à l'élaboration du Projet de territoire de la Communauté de communes et faire le lien avec les projets sociaux des Centres sociaux</li> <li>- Suivre les Maisons des Services Au Public (MSAP) en lien avec les divers partenaires (Fédération des Centres sociaux, Département, etc.)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner les relations avec les quatre centres sociaux du territoire, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA)</li> </ul>
ACTION SOCIALE	ENFANCE/JEUNESSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer et suivre le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) en lien avec les quatre Centres sociaux, la CAF et la MSA</li> <li>- Suivre le conventionnement avec les Centres sociaux et avec la CAF et la MSA</li> <li>- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des actions du CEJ en lien avec la CAF et les Centres sociaux</li> <li>- Assurer le suivi budgétaire du CEJ et en rendre compte</li> </ul>
	MOBILITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place le dispositif des chèquiers mobilité en lien avec les MSAP et les transporteurs</li> <li>- Editer les chèquiers mobilité</li> </ul>
HABITAT	LOGEMENT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre à jour la Plateforme logement</li> <li>- Mise en œuvre et suivi des OPAH : centre bourg</li> </ul>
DIVERS	POUR L'ENSEMBLE DES DOMAINES D'ACTIVITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration et au suivi du budget du service</li> <li>- Suivre et gérer les projets d'investissements relatifs à l'action sociale</li> <li>- Promouvoir les projets d'action sociale</li> <li>- Elaborer des outils d'aide à la décision</li> <li>- Evaluer les dispositifs mis en place</li> <li>- Réaliser une veille statistique et juridique</li> </ul>

## II) QUALITES REQUISES

- Bon relationnel
- Méthodique
- Rigoureux
- Travail en équipe et en réseau

## III) HORAIRES DE TRAVAIL

La durée hebdomadaire du temps de travail est de 35h00 hebdomadaires réparties de la manière suivante :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

## IV) LIEU DE TRAVAIL

Résidence administrative : CCBLM  
Siège social  
6, place Lafayette  
58290 MOULINS ENGILBERT

DELAI DE CANDIDATURE : 05 avril 2019

TYPE DE CONTRAT : **CDD d'un an**

### MODALITES DE RECRUTEMENT:

- Envoyer CV et lettre de motivation au pôle ressources humaines 27, rue du Dc Dubois – 58110 CHATILLON-EN-BAZOIS ou à l'adresse mail suivante : [c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr](mailto:c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr)