

CADRE D'EMPLOI : assistant socio-éducatif ou rédacteur tous grades

CATEGORIE B Filière sociale ou administrative

Poste n° 2080

Résidence administrative : CAD

Quotité du poste : 100%

Durée estimée du contrat : 6 mois renouvelable jusqu'août 2019

Date de démarrage du contrat : 1^{er} septembre 2018

Chargé (e) de régulation des accueils en établissements et services ASE en CDD

MISSION : Dans le cadre de la loi de du 05 mars 2007 réformant la protection de l'enfance et en application de la délibération de l'Assemblée Départementale du 20 juin 2011, il (elle) participe à la régulation de l'activité d'accueil des mineurs dans les établissements et services relevant de l'ASE. Il (elle) est placé (e) sous l'autorité hiérarchique du responsable du service régulation des accueils et relations avec les établissements et services de l'ASE.

ACTIVITES

Participation à la régulation de l'activité du dispositif départemental d'accueil

- Etudie les demandes d'accueil, sur la base de dossiers, en s'assurant de l'adéquation entre les besoins de l'enfant et l'offre de services des établissements ou dispositifs sollicités
- Valide, enregistre, priorise et traite les demandes d'accueil en établissement ou service
- Tient à jour les tableaux de bord
- Alerte sur les situations à risques
- Assure des liens réguliers (mail, téléphone) avec les équipes territoriales
- Assure la continuité du service en l'absence de ses collègues

Suivi des effectifs des établissements ou services

- Tient à jour et contrôle les effectifs des établissements
- Anticipe les entrées et sorties dans le dispositif
- Alerte sur les structures ou services en tension
- Assure des liens réguliers (mail, téléphone) avec les établissements et services

Participation à la régulation générale des accueils et à l'adaptation du dispositif

- Produit des indicateurs à partir des logiciels utilisés par le service
- Participe à la rédaction du rapport d'activité du service
- Participe aux travaux, études et analyses du service en vue d'optimiser l'organisation et le fonctionnement du dispositif départemental.

Spécificité

- Disponibilité et souplesse dans les horaires en cas de nécessité de service (accueil d'enfants en urgence).

Compétences techniques :

- Connaître l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Connaître le cadre général de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Connaître les dispositifs relevant de la protection d'enfance (loi du 5 mars 2007)
- Connaître l'organisation des services et des missions
- Maîtriser le fonctionnement des outils de communication (standard téléphonique, Internet, ...)
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint,...)
- Utiliser les logiciels spécifiques du service/de l'activité

Compétences relationnelles :

- Etre capable de collaborer avec les services et les interlocuteurs externes
- Savoir négocier
- Etre en mesure de travailler en équipe
- Savoir gérer des situations d'urgence avec sérénité et recul
- Etre capable d'argumenter
- Faire preuve de diplomatie
- Respecter la notion de secret professionnel/médical
- Savoir se rendre disponible

Compétences stratégiques :

- Savoir être réactif
- Etre capable de prendre des initiatives
- Analyser un contexte
- Savoir être autonome
- Savoir établir des priorités
- Savoir agir dans la complexité
- Savoir intervenir dans des contextes délicats
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Repérer des situations à risques
- Etre en mesure d'alerter lors d'un dysfonctionnement/sur un risque

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste (2080)
Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI** au **03.83.94.59.56**

Date limite de candidature **16/07/2018**