

Liaisons hiérarchiques :

Directeur de l'Action sociale et de l'Insertion
Directeur adjoint de l'Action sociale et de l'Insertion
Responsable du service Accès aux droits et relations à l'utilisateur

Direction de l'Action sociale et de l'Insertion

CADRE D'EMPLOI : attaché/attaché principal - ingénieur/ingénieur principal

CATEGORIE A Filières administrative et technique

Poste n° 927 - Quotité du poste : 100%

Résidence administrative : CAD

Quotité du poste : 100%

Groupe de fonction régime indemnitaire : 7.1

NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : non

Responsable de la cellule RSA

MISSION : Sous l'autorité de la (du) responsable de service Accès aux droits et relations à l'utilisateur, la (le) responsable de la cellule RSA a en charge la gestion de l'allocation RSA, la coordination et l'animation du travail partenarial avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) sur le champ de l'allocation RSA et le pilotage de la réflexion prospective autour du RSA.

ACTIVITES

Gestion de l'allocation RSA

- Sécurise l'ensemble des décisions administratives liées à l'allocation (ouverture de droits, indus, remises de dettes, recours administratifs préalables obligatoires, contentieux en lien avec la DIFAJE service juridique)
- Veille à l'élaboration et au respect des règlements départementaux relatifs à l'allocation (règlement indus, réduction ou sanction)
- En lien avec le service juridique, supervise la préparation des mémoires en défense
- Supervise et organise l'expérimentation sur la médiation obligatoire avant le recours au tribunal administratif
- Prend les décisions concernant les situations individuelles dérogatoires et complexes
- Suit l'exécution budgétaire et participe à la préparation budgétaire

Coordination et animation du travail partenarial avec la CAF sur le champ de l'allocation RSA

- Organise et anime le réseau de partenariat lié à l'allocation RSA dans son ensemble (ouverture des droits RSA, indus, contrôles)
- Assure la mise en œuvre des délégations à la CAF et le respect règlementaire et des procédures
- Représente le département en tant que besoin à la commission Fraudes
- Participe aux réflexions sur l'évolution des prestations sociales dans le cadre de la stratégie de lutte et de prévention de la pauvreté

Management et gestion des ressources humaines

- Organise l'activité et répartit la charge de travail de son équipe
- Participe au recrutement de son équipe, évalue les compétences, contribue au développement professionnel des agents et identifie les besoins de formation collectifs et individuels
- Fait appliquer les normes et dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail

Pilotage de la réflexion prospective autour du RSA

- Réalise une veille régulière sur l'actualité et les données produites par les institutions liées aux évolutions de l'allocation RSA et analyse, en fonction des besoins, les rapports clés et études identifiés par la direction
- Participe à l'élaboration d'outils de suivi et de pilotage
- Contribue aux réunions et réflexions prospectives sur l'évolution des minimas sociaux.

Compétences techniques :

- Maîtriser les enjeux et évolutions des politiques publiques de son domaine d'activité
- Connaître les acteurs institutionnels de son secteur d'activité
- Maîtriser les circuits de décision et les spécificités de l'activité de la collectivité
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Connaître le domaine et les dispositifs de l'insertion
- Maîtriser les techniques d'évaluation : indicateurs, effets, impacts
- Exploiter des tableaux de bord
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Utiliser les logiciels spécifiques du

Compétences relationnelles :

- Savoir conduire des réunions sur des projets transversaux
- Mobiliser et animer une équipe
- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Prévenir et réguler les dysfonctionnements et les difficultés comportementales
- Communiquer pour expliquer le sens d'une action
- Animer un groupe
- Travailler en réseau
- Savoir écouter
- Savoir négocier

Compétences stratégiques :

- Diagnostiquer les contextes
- Identifier et différencier les finalités, objectifs, enjeux et risques d'un projet
- Savoir manager un projet
- Etre capable de coordonner un dispositif
- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais
- Etre capable de coordonner et fédérer différents interlocuteurs
- Concevoir des outils de planification
- Elaborer et faire évoluer les outils de veille, de pilotage et d'évaluation



FICHE DE POSTE
FAMILLE Solidarité et santé
SOUS-FAMILLE Insertion

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

Renseignements téléphoniques : **03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : 01/03/2019