

Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Responsable de l'unité parcours d'insertion	Direction	Insertion
Intitulé du métier de référence	Responsable d'unité MU1	Service	Droits et parcours d'insertion
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	99STPV0035_PT
		Code métier*	

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	
Filière	Administrative, technique et sociale	Cadre d'emplois	Rédacteur/attaché ASE/CSE
Grade détenu		Grades possibles	Rédacteur Pal 1C à Attaché pal / ASE cl ex à CSE Sup

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Cité administrative - Angers	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef du service Droits et parcours d'insertion de la direction de l'Insertion – Odile Raimbault	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	3 chargés de suivi des parcours, 2 assistants parcours, 10 assistants administratifs sectorisés	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI pour les 3 CSP
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Agents de la DAST et principalement directeurs de PDS, responsables MDS, coordonnateurs insertion et travailleurs sociaux des MDS, agents de la direction de l'Habitat et du Logement, agents de la direction de l'Insertion	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Organismes instructeurs et référents RSA (France Travail, Caf, MSA, CCAS, organismes et associations conventionnés...), structures d'insertion, bénéficiaires RSA, particuliers	

Contribution du poste d'activité du Département

Missions	Piloter, organiser et garantir la mise en œuvre administrative : <ul style="list-style-type: none"> - des dispositifs liés aux parcours d'insertion des bénéficiaires du RSA conformément à la loi pour le plein emploi - du dispositif des aides financières individuelles de soutien aux parcours des jeunes et des bénéficiaires du RSA.
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp ²
> Activités principales qui s'inscrivent dans le cadre de la réforme prévue par la loi pour le plein emploi :		
Management des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> - Recruter, évaluer et accompagner le développement des compétences (via la formation notamment) et la réflexion des collaborateurs - Animer l'équipe des chargés de suivi des parcours, dans une logique participative et de responsabilisation - Apporter un appui technique aux agents de l'unité 	20	I
Piloter, organiser et mettre en œuvre la gestion administrative des parcours d'insertion des bénéficiaires du RSA conformément à la loi pour le plein emploi visant un engagement rapide du parcours et un accompagnement vers l'emploi adapté. <ul style="list-style-type: none"> - Garantir la mise en œuvre départementale du suivi administratif des parcours des bénéficiaires du RSA (gestion du fichier des bénéficiaires, orientation, contractualisation, suivi du respect des droits et devoirs...) menée, à l'échelle des 4 territoires, par les chargés de suivi des parcours - Organiser le fonctionnement de l'unité, formaliser les pratiques et veiller à une mise en œuvre harmonisée au sein de l'unité et par les organismes référents RSA - Élaborer, adapter, optimiser les process en conformité avec la législation et les orientations départementales, en lien avec l'assistante informatique et statistiques de la direction concernant le système d'information - Organiser la contribution de l'unité dans le cadre de l'instruction et du bilan des dispositifs d'accompagnement au titre de la référence RSA financée par le Département, en lien avec le service Financement des dispositifs d'insertion - Participer à l'organisation des instances de pilotage du RSA aux côtés du chef de service et en lien avec la direction et les élus en charge de l'insertion 	50	I
Piloter et organiser l'attribution d'aides financières individuelles pour soutenir le parcours d'insertion de jeunes relevant du FAJ et de bénéficiaires du RSA <ul style="list-style-type: none"> - Valider les décisions d'attribution ou de rejet des aides financières individuelles quotidiennes déléguées - Animer la commission des aides financières individuelles (ordre du jour, instruction, notification des décisions, bilans...), en appui au Président (conseiller départemental) - Assurer le suivi budgétaire des aides financières et superviser la gestion (engagements, régie de paiement, ...) en lien avec le Régisseur pour le paiement aux usagers 	10	I
Contrôle et évaluation <ul style="list-style-type: none"> - Assurer un suivi, un contrôle et une analyse régulière de l'activité de l'unité (tableaux de bord, indicateurs, analyse qualitative...) - S'assurer du respect de la réglementation, des procédures et des circuits - Assurer une veille sur le plan législatif et des modes d'organisation pour anticiper les évolutions à venir - Participer aux travaux de diagnostics et de benchmarking en lien avec les équipes de la direction pour évaluer et améliorer les dispositifs et mesurer leur impact sur les parcours d'insertion 	10	
Reporting régulier auprès du chef de service		
Relations partenariales transversales : <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie départementale pour l'insertion et l'emploi - Représenter la direction et/ou du service à des réunions internes et/ou externes 	5	
> Activités secondaires :		
<ul style="list-style-type: none"> - Appui au chef de service - Contribution à l'élaboration de rapports d'activité du service, et plus globalement au niveau de l'administration départementale - Intérim du chef de service en son absence 	5	
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité : I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<p>Connaissance du dispositif RSA et maîtrise de son environnement notamment sur le volet parcours d'insertion</p> <p>Connaissance des dispositifs sociaux et problématiques du secteur social</p> <p>Connaissance des dispositifs d'insertion, de l'emploi et de la formation</p> <p>Méthodologie de gestion de projet</p>
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Maîtrise du management, du pilotage et de l'animation d'une équipe</p> <p>Faculté d'initiative dans le cadre des responsabilités confiées</p> <p>Facilité d'adaptation à l'environnement de travail et à ses évolutions</p> <p>Élaboration et analyse de données statistiques</p> <p>Capacité à être force de propositions</p> <p>Capacité d'analyse</p> <p>Réactivité, rigueur, organisation</p> <p>Maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint, Solis, CDAP, MSAPRO, DUDE</p>
Savoir procédural (procédures)	<p>Connaissance du fonctionnement de l'institution</p> <p>Connaissance et respect du cadre législatif</p> <p>Connaissance de l'ensemble du dispositif RSA et du dispositif FAJ</p> <p>Élaboration, mise en place et respect de procédures</p>
Savoir relationnel (relations humaines)	<p>Capacité à conduire et animer une réunion</p> <p>Capacité d'encadrement et de travail en équipe</p> <p>Disponibilité, écoute</p> <p>Capacité à se positionner en tant que cadre A</p>
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré ou mis à jour le :	Le 28 mars 2025