



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Chef de projet Service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE)	Direction	Direction de l'Insertion
Intitulé du métier de référence	Chef de projet (GFA3.2)	Service	
Nom, prénom du titulaire du poste <i>(s'il est déjà en poste)</i>		Code poste SEDIT*	21MEDB0164
		Code métier *	

* : case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Contrat de projet 01/04/2022 au 31/12/2023
Filière	Administrative/sociale/Technique	Cadre d'emplois	Attaché à Attaché Principal / Ingénieur à Ingénieur Principal CE ASE CSE
Grade détenu		Grades possibles	

Conditions de travail

Lieu (<i>rattachement administratif principal</i>)	Cité administrative - ANGERS	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (<i>lieux, fréquence...</i>)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui (sur tout le Département)	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
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 (<i>véhicule, tenue...</i>)	Ordinateur Téléphone portable	Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (<i>travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...</i>)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : travail en soirée exceptionnel en lien avec les élus et partenaires	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (<i>le cas échéant</i>)	<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 (<i>le cas échéant</i>)	<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)	Directeur de l'Insertion	
Fonction des subordonnés directs (N-1) <i>(nombres de personnes encadrées)</i>	Chargé de mission participation usagers	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI

Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	La direction de l'Action sociale territoriale, la direction Enfance famille, la direction Habitat logement, la Maison départementale de l'autonomie, la direction Logistique et systèmes d'information...
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les membres du consortium SPIE et ses partenaires, dont notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Les instances nationales de pilotage du SPIE ; - Les équipes de data.insertion et de la DINUM ; - Les acteurs de l'emploi : Pôle emploi, Missions locales, Cap emploi, PLIE... ; - Les acteurs sociaux et médicosociaux : Caf, MSA, CCAS et l'UD CCAS, ARS, CPAM, ... ; - Les acteurs économiques : représentants d'employeurs (chambres consulaires, fédérations, organisations professionnelles...) ; - Les services de l'État ; - Les collectivités et notamment le Conseil régional et les EPCI ; - Les fédérations et représentants d'associations d'insertion, et du handicap... ; - Les organismes chargés de l'accompagnement du public.

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	<p>Piloter la mise en œuvre et le déploiement du Service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE) pour permettre la dynamisation et le suivi des parcours des bénéficiaires et favoriser l'accès et/ou le retour à l'emploi ou à une formation.</p> <p>Assurer l'interface et le lien entre les membres du consortium</p>
---------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
<p>Présentation du contexte</p> <p>Dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, l'État a souhaité soutenir la mise en place d'un Service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE) dans chaque département en s'appuyant sur des Appels à manifestation d'intérêt.</p> <p>« L'ambition du SPIE est d'ouvrir le droit à un parcours personnalisé à toute personne peinant à entrer sur le marché du travail en raison de difficultés sociales et professionnelles. Ceci passe par le renforcement de la coordination opérationnelle des professionnels de l'insertion pour répondre aux objectifs suivants » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - favoriser l'entrée rapide en parcours d'insertion ; - renforcer et dynamiser le suivi du parcours dans une logique d'accompagnement global ; - améliorer l'accessibilité à l'offre d'accompagnement social et professionnel. <p>Le Département de Maine-et-Loire s'est porté candidat et a ainsi répondu à la deuxième vague de l'Appel à manifestation d'intérêt lancé en juillet 2021.</p> <p>Afin d'assurer la mise en œuvre et le déploiement du SPIE, une équipe projet va être constituée. Elle sera composée dans un premier temps d'un chef de projet, objet de la présente fiche de poste, d'un chef de projet numérique, d'un correspondant social et d'un correspondant emploi, puis complétée par un chargé de mission participation des usagers et un correspondant entreprises.</p>		
> Activités principales :		
<p>Piloter la mise en œuvre du SPIE en Maine-et-Loire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir la mise en œuvre du projet départemental SPIE ; - Organiser et participer aux instances départementales (comité de pilotage, réunion de suivi...) : préparation des séances, rédaction et diffusion des comptes rendus ; - Participer aux groupes/instances nationales : mise en œuvre, évaluation, évolution... ; - Animer et coordonner l'équipe SPIE dont le groupe projet ; - Proposer et mettre en œuvre la feuille de route opérationnelle du SPIE et un planning prévisionnel en tenant compte de l'environnement et des contraintes ; - Veiller à l'articulation et à la coordination des actions du SPIE avec l'ensemble des autres politiques publiques relatives à l'insertion-emploi-formation-social. 	20	I
<p>Mettre en place et animer le groupe projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir les modalités de fonctionnement de l'équipe et des rôles respectifs de ses membres ; - Définir les process de travail avec les structures partenaires ; - Identifier et définir l'offre de formation à destination des professionnels ; - Préparer les formations à destination des professionnels accompagnants (process SPIE, outil diagnostic - DSP, nouveaux outils développés en cours de SPIE, offre de service, volet social/emploi...) ; - Organiser et animer des temps d'échanges collectifs et des formations ; - Réaliser le reporting des informations/actualités par domaine en vue d'un partage avec le réseau en fonction de la nécessité (mise en partage des nouveaux projets/actions à venir, ...) ; - Assurer une veille et un benchmarking quant à l'offre d'insertion et d'accompagnement. 	30	I

Mettre en place et réaliser le suivi et l'évaluation du SPIE, en lien avec le groupe projet, le comité de pilotage départemental, et les directives nationales <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer les outils et process de suivi et d'évaluation du SPIE, évaluation des sorties du dispositif ; - Mettre en œuvre l'évaluation ; - Rédiger des bilans et synthèses pour rendre compte aux membres du consortium. 	20	I
Concevoir, organiser et piloter le suivi et l'évaluation des parcours des publics cibles du SPIE <ul style="list-style-type: none"> - Capitaliser des données sur les parcours et alimenter les outils de suivi et tableaux de bord, selon les indicateurs retenus dans le cadre du SPIE ; - Participer à l'analyse des bilans des actions mises en œuvre dans le cadre de l'axe 1 (la mise en parcours rapide) et de l'axe 2 (l'accompagnement coordonné des publics) ; - Piloter, organiser et selon les besoins, participer à l'animation de la commission pluridisciplinaire. 	20	I
Participer à la promotion et à la communication du SPIE <ul style="list-style-type: none"> - Consolider et dynamiser le réseau d'acteurs insertion, emploi, formation et action sociale issu du consortium ; - Garantir une bonne promotion et communication du SPIE, à travers des réunions, des événements et des supports de communication. 	10	I
> Activités secondaires :		
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)	Méthodologie de projet Notions d'organisation administrative Connaissance des techniques d'animation / formation et de conduite de réunions Connaissance de la culture et des organisations des institutions et des entreprises Connaissance des dispositifs sociaux, d'insertion et de l'emploi et des différents acteurs Connaissance souhaitée des process et logiciels métiers
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Coordination d'équipe Savoir assurer les actions fonctionnelles relatives à la mise en place du SPIE Sens de la planification et de l'organisation Anticiper les risques et les opportunités, imaginer des scénarios possibles Respecter les objectifs et les échéances fixées Rédaction de rapports, de synthèses, de cahiers des charges, de comptes rendus Savoir organiser et stocker l'information documentaire liée à un projet. Maîtrise des techniques d'animation de réunion, y compris au format distanciel Maîtrise des outils bureautiques suivants : pack office... Mise en œuvre de démarches projet Maîtrise de la communication et de la promotion de dispositifs Expérience de l'accompagnement vers l'emploi de publics en insertion Expérience de la relation partenariale Appréhender et évoluer dans un environnement complexe Étude et anticipation des impacts organisationnels et fonctionnels des évolutions réglementaires, notamment sur les systèmes d'information
Savoir procédural (procédures)	Fonctionnement des collectivités Normes et procédures de sécurité et de confidentialité : protection des données Savoir faire appliquer les procédures et processus de fonctionnement
Savoir relationnel (relations humaines)	Disposer d'un bon sens relationnel Savoir conduire le changement Communiquer sur le sens et les objectifs des projets Avoir l'esprit d'initiative et le sens de l'organisation Assurer et gérer l'interface entre les membres du groupe projet Trouver des compromis : négociation, médiation Coordination d'équipe Être capable de travailler en équipe et seul Être pédagogue, créatif, rigoureux et disponible Écouter, communiquer, persuader, reformuler, s'adapter S'exprimer de façon claire à l'écrit et à l'oral Être capable d'intégrer et de gérer une pluralité d'informations
Autres	

Évolution prévisible du poste

Sans objet – contrat de projet pour la mise en œuvre du projet SPIE jusqu'au 31/12/2023