

FICHE DE POSTE n ° T 12414

| | | |
|----------|--------------------------|------------------|
| dates de | création initiale : | Juillet 2022 |
| | dernière actualisation : | 21 Novembre 2023 |
| | mise en ligne : | 5 juillet 2024 |

Date limite de dépôt des candidatures : 5 août 2024

| IDENTIFICATION DU POSTE | | | | |
|--|---|-----------|-------------------------|--|
| Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i> | Conseiller technique H/F du Service Solidarité, Logement et Habitat | | | |
| Classification au tableau des effectifs (TE) : | statut | catégorie | cadre d'emploi | grade |
| | FPT | B/B+ | Rédacteurs territoriaux | Rédacteur/ Rédacteur principal de 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe |
| Métier(s) exercé(s) : <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i> | Chargé de projet H/F | | | |
| Direction : | Direction de la Stratégie Territoriale et du Développement Social (DSTDS) | | | |
| Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège : | Service Solidarité, Logement et Habitat | | | |
| Lieu de travail : | 28 rue Fernand Christ – 02000 Laon | | | |

| MISSIONS |
|---|
| <p>Participer à des réunions, comités techniques et pilotage, groupes de travail...</p> <p>Représenter le service,</p> <p>Assurer la rédaction d'écrits, notes, rapports, courriers divers, procédures...</p> <p>Contribuer à l'adaptation et au développement du système d'information (outils informatiques de communication et/ou de gestion) aux missions et activités,</p> <p>Contribuer à l'harmonisation des pratiques au niveau de l'encadrement technique et du traitement des situations au sein du service et en lien avec les UTAS,</p> <p>Rendre compte de l'ensemble de ses activités.</p> |

| ACTIVITES |
|---|
| <p>ACTIVITES SPECIFIQUES :</p> <p>Assister le Chef de service H/F dans la mise en œuvre des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coanimation de fiches actions du PDALHPD en lien avec le chargé de mission • Réflexion sur le contenu de notion d'accompagnement social en lien avec les politiques Insertion, Logement, ... <p>Suivre le développement des outils d'information, d'informatisation, et des procédures liées au service et à la démarche qualité, en harmonisation avec l'ensemble des directions sociales et informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux réunions et groupes de travail s'y rapportant • Elaborer et/ou suivre les statistiques ou tableaux de bord (mises à disposition, prévention des expulsions) <p>Fonds de Solidarité Logement (FSL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les conventions partenariales • Gérer la campagne de mobilisation des partenaires pour l'abondement du FSL (fournisseurs d'énergie, eau, bailleurs...) • Participation à la réalisation du bilan d'activité du FSL |

- Gérer la restitution des avances accordées dans le cadre du FSL y compris le recouvrement forcé des créances.

PDLHI :

- Représenter le service au sein du comité technique du Pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne et assurer le suivi des situations individuelles en lien avec les UTAS.
- Suivre les situations complexes du PIG départemental.

Marchés :

- Participation à la rédaction des pièces contractuelles des marchés publics
- Suivi des marchés mis en œuvre par le service
- Vérification et mise en paiement des factures des marchés du service

Garanties d'emprunt :

- Gestion des demandes de garanties d'emprunt émanant des bailleurs sociaux dans le domaine de l'habitat
- Saisies des rapports dans le logiciel Kdélib
- Suivi des garanties en lien avec le service des Affaires financières.

Subventions :

- Apporter un appui pour les paiements de subventions sur le logiciel en cas d'absence de l'agent en charge de cette mission.

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| A l'intérieur du service | Avec d'autres services du Département | Avec l'extérieur |
| L'ensemble des agents du service | Avec l'ensemble des entités de la DGAAS, les UTAS et les autres directions du CD. | Elus Ensemble des partenaires publics et associatifs du champ social |

Supérieur hiérarchique direct (fonction)

Chef de service H/F

PARTICULARITES

| Missions d'encadrement exercées | OUI/NON | Nombre d'agents par catégorie | | |
|--|---------|-------------------------------|---|---|
| | NON | A | B | C |
| Conditions d'exercice et sujétions particulières | | | | |

-COMPETENCES NECESSAIRES-

| SAVOIRS | Niveau recherché | | |
|--|-----------------------|----------|-----------|
| | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Statut de la Fonction publique, valeurs du service public et éthique professionnelle | | X | |
| Compétences budgétaires et comptables, connaissance des contraintes budgétaires des collectivités territoriales | | X | |
| Compétences juridiques en droit public et privé et connaissance du cadre réglementaire des collectivités territoriales | | X | |
| Connaissance des outils informatiques et progiciels métier | | X | |
| Connaissance dans les domaines spécifiques suivants : - Connaissance réglementaire des politiques sociales et institutions médico-sociales du domaine concerné, | | X | |

| | | | |
|--|-----------------------|----------|-----------|
| - Connaissance des difficultés des usagers | | | |
| SAVOIRS-FAIRE | Niveau recherché | | |
| | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Animation, impulsion, organisation | | X | |
| Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction | | X | |
| Application de la réglementation | | X | |
| Sens du travail en équipe | | X | |
| Communication, négociation, partenariat | | X | |
| Gestion de projet | | X | |
| SAVOIR ETRE (qualités) | Niveau recherché | | |
| | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Sens des relations humaines | | X | |
| Adaptation | | | X |
| Expression orale | | X | |
| Sens de l'écoute et aptitude à communiquer | | | X |
| Esprit d'initiative et sens des responsabilités | | X | |
| Discrétion | | | X |

EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE

Evolution possible du contenu du poste en fonction de l'évolution du service.