

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

A

Conseillers territoriaux socio-
éducatifs
Assistants territoriaux socio-
éducatifs

A3

La Direction

La Direction des ressources humaines est chargée de proposer, piloter et mettre en œuvre la politique des ressources humaines du Département.

Principaux domaines d'actions : recrutement, gestion du personnel, conditions de travail, formation, communication et animation du dialogue social.

Elle regroupe 71 agents répartis au sein de 6 services dont 3 directement rattachés au(à la) directeur(trice) et 3 rattachés au(à la) directeur(trice) adjoint(e).

Objectifs du Service

- Définir et mettre en œuvre un plan de prévention pour développer une culture de la qualité de vie au travail
- Assurer l'organisation du suivi médical des agents en lien avec le Centre de Gestion de la Savoie (CDG73)
- Assurer un accompagnement social du personnel
- Permettre le suivi du temps de travail du personnel de la collectivité
- Garantir la bonne attribution des titres restaurant au personnel

FINALITES DE LA FONCTION

- Proposer un accompagnement social à l'ensemble des agents du Département
- Favoriser le développement et l'autonomie des personnes en réalisant un accompagnement social pour faciliter l'intégration, l'adaptation ou la réadaptation au poste de travail
- Prévenir les risques individuels liés à des difficultés sociales et médico-sociales en aidant les agents à concilier vie privée / vie professionnelle au quotidien et tout particulièrement en période de changement
- Contribuer à la veille sociale
- Participer à la politique de qualité de vie au travail du Département

MISSIONS

Accompagnement social :

- Recevoir et accueillir les agents au sein des locaux de la conseillère sociale du travail, sur leur lieu de travail ou les visiter à domicile
- Assurer un suivi social des situations des agents
- Répondre aux demandes des agents et/ou de leur environnement professionnel ou familial, et apporter écoute et soutien
- Garantir l'information, l'orientation, le conseil et l'accompagnement aux agents dans leurs démarches ou résolution de difficultés d'ordre professionnel, personnel ou familial (difficultés consécutives à une problématique de santé ou liées à l'environnement de travail, information sur la législation pour l'accès aux droits, aide lors des arrêts maladie, des événements de la vie familiale, aide financière et à la gestion du budget, accès au logement, etc.)
- Favoriser le développement et l'autonomie des personnes en réalisant un accompagnement social pour faciliter l'intégration, l'adaptation ou la réadaptation au poste de travail
- Etablir un bilan annuel de l'activité

Contribution aux activités du service :

- Participer à des actions de prévention et d'amélioration de la qualité de vie au travail des agents au travail dans le cadre de la politique sociale du Conseil Départemental (risques psychosociaux, maintien dans l'emploi, handicap, alcool...)
- Assurer la veille réglementaire, sociale et documentaire de l'activité
- Participer aux réunions transversales organisées par les services de la DRH, groupes pluridisciplinaires
- Mettre en œuvre la veille santé et hygiène au travail
- Participer aux réunions des assistants sociaux du personnel des Conseils Départementaux Auvergne Rhône Alpes

Activités d'actions sociales :

- Assurer l'organisation de la commission des prêts/secours, l'instruction et la présentation des dossiers
- Assurer la gestion des attributions des logements réservés
- Tenir le rôle de correspondant local pour le Comité de gestion des Centres de vacances (diffusion de l'information aux agents sur l'offre de séjours vacances enfants)

Liens hiérarchiques

- Chef(fe) de service qualité de vie au travail
- Directeur(trice) des ressources humaines

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Les directions et services du Département

COMPETENCES ATTENDUES

- Diplôme d'Etat d'Assistant de service social (DEASS)
- Cadre règlementaire et législation sociale
- Statut de la fonction publique et des spécificités des collectivités territoriales
- Institutions, dispositifs et acteurs de l'aide sociale et de la sécurité sociale
- Technique d'entretien, d'analyse et de diagnostic
- Aptitudes relationnelles
- Sens de l'écoute
- Diplomatie
- Aptitude au travail en équipe et en transversalité
- Rigueur et méthode
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Gestion des priorités
- Discrétion et confidentialité
- Ethique et déontologie

Caractéristiques

- Résidence administrative : Chambéry
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : NON
- Port d'équipements de protection individuelle : NON
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : OUI
- NBI : NON
→ si OUI,
Nombre de points : Néant
Motif : Néant

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
→ Si OUI, préciser :
 - Néant

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

