

## APPEL à CANDIDATURE

**L'ANGDM recherche un(e) responsable(e) d'unité territoriale de service social pour la Direction grand sud, territoire sud**

### **DENOMINATION DU POSTE**

Responsable d'unité territoriale de service social (H/F)

### **RATTACHEMENT DU POSTE**

Rattaché(e) hiérarchiquement à la Déléguée de territoire Sud

### **ACTIVITES DU POSTE :**

Il/elle :

- Assure le management opérationnel et technique de l'équipe de son secteur en intégrant les risques psycho sociaux.
- Assure le traitement social des demandes de prestations soumises à enquête sociale en veillant à la cohérence et l'équité de leur mise en œuvre.
- Assure la circulation de l'information sur l'ensemble du territoire Sud.
- Favorise le déploiement des projets nationaux (DMAP...) en coopération avec la déléguée de territoire et la référente métier service social.
- Favorise les échanges afin d'harmoniser, enrichir, améliorer les pratiques, mutualiser les réflexions en concertation avec la déléguée de territoire et la référente métier service social.
- Supplée la déléguée de territoire dans la représentation de l'Agence au sein des instances locales.
- Aide à la préparation des réunions de service et des réunions inter services.
- Co construit des outils et assure le suivi des actions engagées sur le territoire (tableau de bord, indicateurs...).
- Peut être amené(e) à réaliser des évaluations sociales à domicile ou des permanences.

### **PROFIL SOUHAITE :**

- Expérience du management exigée
- Maîtriser la méthodologie de projet
- Connaître les règles d'éthique et de déontologie
- Capacité à gérer l'application du règlement national d'ASS,
- Connaissance de la politique et de l'organisation des différents organismes sociaux et médico-sociaux.
- Connaissance des institutions et de l'environnement régional.
- Capacités rédactionnelles
- Bonnes capacités de communication
- Esprit de rigueur, d'analyse et d'organisation
- Esprit d'équipe et sens du relationnel,
- Connait et utilise les logiciels de bureautique (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK).
- Maîtrise des outils métiers : CASSIS, AGENSTAT.
- CAFERUIS ou Diplôme d'état d'assistant(e) de service social exigé avec expérience managériale confirmée

**CLASSIFICATION :** Cadre

**LIEU DE TRAVAIL :** basé à Alès

**Déplacements fréquents sur les différents sites et vers les partenaires du territoire.**

### **Conditions particulières**

Avoir un permis B valide car nécessité de nombreux déplacements sur le territoire

**PRISE DE FONCTION :** octobre 2019

***Les candidatures (C.V. et lettre de motivation) sont à transmettre avant le 15 septembre au service des Ressources Humaines de l'ANGDM, avenue de la Fosse 23, 62221 Noyelles-sous-Lens à l'attention de M. PASCAL, Directeur général sous pli confidentiel (voie électronique acceptée à [sophie.delattre@angdm.fr](mailto:sophie.delattre@angdm.fr))***