MINISTÈRES SOCIAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Code poste RENOIRH :	Date de fin de publication : (minimum 30 jours)

Nature de l'emploi* :	Nature du contrat :	Versant :	Groupe IFSE
Emploi ouvert uniquement aux contractuels	CDD de 3 mois	Fonction publique de l'Etat	3

INTITULÉ DU POSTE*

Conseiller(e) technique en service social

F/H

Domaine* Direction et pilotage des politiques publiques

Métier*
Accéder au RMFP
Conseiller(e) technique en service social

Corps / Grade Catégorie A - Contractuel(-le)

Date de vacance de l'emploi* : 01/08/2025

Statut du poste* : Vacant

Catégorie statutaire* : Catégorie A (cadre)

Lien URL vers l'avis de vacance aux JO (si emploi fonctionnel) :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE*

Direction :	DDETSPP des Ardennes
Sous-direction / Pôle / Service :	Service Insertion, Emploi, Économie et Solidarités
Bureau / Unité :	
Site :	☐ **Duquesne** : 14 avenue Duquesne – PARIS ☐ **Tour Olivier de Serres** : 78-84 rue de Olivier de Serres – PARIS 15ème ☐ **Javel** : 39-43, quai André Citroën – PARIS 15ème ☑ **Autres :** 18 avenue F.Mitterand - 08000 Charleville-Mézières

Descriptif de l'employeur

Description du poste

Fondement juridique du recrutement* :
Consulter la liste des fondements

Pour les postes ouverts aux fonctionnaires et contractuels :

Sélectionner

Pour les postes ouverts uniquement aux contractuels :

Sélectionner

Temps plein : oui
Groupe RIFSEEP : Sélectionner
Télétravail possible : non
Management : non
Rémunération pour les contractuels (en euros brut / an) :

Description du poste

Contexte :
Dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques sociales, la DDETS(PP) des Ardennes souhaite renforcer son appui à la coordination locale dans la mise en oeuvre des politiques publiques du logement d'abord et de l'insertion professionnelle.

Objectif de la mission :
Renforcer la coordination territoriale des acteurs de l'AHI

Missions principales :
1. Conseil, appui technique en travail social :
- Apporter un soutien technique auprès des partenaires en interne et externe
- Expertise sociale et appui technique dans les différents dossiers relevant de la thématique hébergement/logement : contribution à l'adaptation de l'offre aux besoins, évaluation des prestations d'accueil, hébergement et insertion, instruction des projets sociaux, des associations, établissements et services. Participation et avis technique lors des appels à projets hébergement/logement accompagné.
- Garantir la fluidité du parc d'hébergement de l'AHI et du dispositif national d'accueil pour le parc d'asile : examens des situations en présence indue sur les différents dispositifs : CADA, HUDA, IML, prolongations de séjour en CHRS, suivi du public ukrainien.
- Appui au renforcement du service intégré d'accueil et d'orientation SIAO 08, participation aux commissions d'insertion et d'urgence. Mise en oeuvre des politiques publiques en matière de logement d'abord.
- Participation et appui technique aux commissions CCAPEX, cellule de veille, commission DALO-DAHO, commission de fluidité du parc asile.

2. Représentation
- Assurer la représentation de l'Etat et des différents services de la DDETSPP dans les instances locales techniques : contrat local de santé mentale, contrat local de santé, MDPH, ...
- Expertise sociale et appui technique dans les différents dossiers relevant de la thématique de la santé publique, de la prévention, de l'accès aux droits et aux soins des populations vulnérables.
- Participations aux missions d'inspection, contrôle, évaluation
- Traitement et gestion des évènements indésirables graves

Profil recherché :
Assistant(e) de service social

Conditions particulières d'exercice :

Encadrement et conditions de travail :
Encadrement par la cheffe du service SIEES
Travail en collaboration avec les partenaires (OFII, préfecture, CD,ARS, collectivités locales, associations...)
Accès aux moyens bureautiques de la direction
Déplacements possibles pris en charge

DESCRIPTIF DU PROFIL RECHERCHÉ

E : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

M : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

A : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

N : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global…)

Connaissances :

Environnement institutionnel, législatif et réglementaire **
Enjeux, acteurs, dispositifs et procédures en matière de politiques sanitaires et sociales **
Aspects interministériels des politiques de cohésion sociale et d'intégration **

Savoir-être : Indiquez au moyen de *** en fonction des attentes

Avoir le sens du service public ***
Autonomie et organisation (capacité à planifier et gérer plusieurs tâches simultanément, anticiper les besoins, respecter les échéances) ***
Rigueur et adaptation ***
Sens relationnel et diplomatie (Ecoute active et adaptée à des interlocuteurs variés) **
Esprit d'initiative et proactivité ***
Engagement et sensibilité aux questions d'intégration et d'égalité **
Capacité à travailler en équipe et en réseau ***

Savoir-faire :

Réaliser un diagnostic / une analyse pour identifier des besoins, évaluer des dispositifs ou des actions (expertise) **
Proposer des stratégies / des décisions dans une situation complexe (conseil technique)
Gestion de projet et coordination territoriale **
Capacité à organiser, et co-animer des groupes de travail, et à coordonner des partenaires institutionnels et associatifs **
Capacité à communiquer et animer un réseau **
Maîtriser les techniques de négociation et de communication **
Promouvoir les bonnes pratiques professionnelles
Utilisation des outils bureautiques et numériques **

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail :

Accompagnement à la prise de poste et des instructions utiles assuré par la cheffe de service SIEES
Appui à la déclinaison des politiques assuré par l'équipe métier en Dreets et les ministères concernées (DGEF, DIHAL, DGCS, etc.)

Mail à qui adresser les candidatures (bouton postuler) :

nathalie.gatier@ardennes.gouv.fr (directrice départementale)
claude.balan@ardennes.gouv.fr (directeur départemental-adjoint)
Stephanie.colas@ardennes.gouv.fr (cheffe du service SIEES)

Contacts :

Contact 1 :

Nom Prénom :

Fonction :

Mail/téléphone :

Contact 2 :

Nom Prénom :

Fonction :

Mail/téléphone :

Documents à transmettre : Sélectionner

** Champs obligatoires*