



# Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

## Identification

Intitulé du poste	chargé de mission politique de la ville et accompagnement des gens du voyage	Direction	Habitat Logement
Intitulé du métier de référence	Chargé de mission	Service	
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	99PEDB0014
		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	Titulaire
Filière	Administrative ou sociale	Cadre d'emplois	Attaché – Assistant Socio Educatif ASE – Conseiller Socio Educatif CSE
Grade détenu		Grades possibles	Attaché et Attaché pal / ASE à CSE

## Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Angers	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 Indifférent
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 (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input 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 <sup>1</sup> .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :

<sup>1</sup> 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)	Marie-Laure CLOAREC – Directrice de l'habitat et du logement		
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)			
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	X NON	<input type="checkbox"/> OUI	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	DGA DSS (principalement DAST (MDS et mission promotion de la santé) et DEF) – DGA T (notamment directions insertion, éducation jeunesse sports et culture patrimoine)		
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	EPCI dotés d'un contrat de ville et de la compétence accueil des gens du voyage, Etat (Préfecture, DDT, DDEST), CAF, partenaires et porteurs de projet dans le cadre des contrats de ville, prestataire d'accompagnement social des gens du voyage, partenaires de l'insertion des gens du voyage (scolarisation, santé, culture, domiciliation, lutte contre l'illettrisme, accès au numérique ...)		

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

## Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Développer la politique départementale de la ville Mettre en œuvre l'accompagnement social des gens du voyage Contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre du schéma d'accueil et d'habitat des gens de voyage en particulier en matière de droits sociaux
---------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp <sup>2</sup>
> Activités principales :		
<b>Politique de la ville : Suivi des Contrats de ville</b>	50	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relais et valorisation de la politique menée par le Département au sein des quartiers prioritaires auprès des partenaires, participation aux réunions techniques de travail des contrats de ville</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboration d'une proposition de répartition des engagements financiers spécifiques politique de la ville du Département après instruction des dossiers de demande de financement en articulation forte avec les services départementaux et les élus référents</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation à l'évaluation des actions soutenues</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordination de la politique de la ville au sein des services départementaux : rôle de référent départemental</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observation et suivi de l'intervention départementale en faveur des quartiers prioritaires et proposition d'adaptation de cette intervention le cas échéant</li> </ul>		
<b>Accompagnement des gens du voyage</b>	50	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation des modalités d'accompagnement social des gens du voyage et Contrôle de la mission du prestataire du Département pour cet accompagnement en lien fort avec la direction de l'insertion</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboration et suivi de la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage sur l'axe social en binôme avec le coordonnateur départemental du schéma</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation de la participation des gens du voyage à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du schéma départemental</li> </ul>		
> Activités secondaires :		
Participation au comité de direction		
<b>Total</b>	100 %	

<sup>2</sup> 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)	Connaissance du cadre juridique, des acteurs et de leur fonctionnement en matière de politique publique de la ville, de l'accueil et de l'habitat des gens du voyage et de l'action sociale Connaissance des compétences et de l'organisation d'une collectivité départementale Connaissance du cadre juridique de la commande publique
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Autonomie Rigueur Capacité à rendre compte Esprit d'initiative et de créativité Réactivité, Disponibilité, Capacité d'adaptation aux évolutions
Savoir procédural (procédures)	Maîtrise des logiciels de bureautique Maîtrise des outils d'évaluation, de suivi d'activité Maîtrise des techniques de conduite de projets Maîtrise des processus décisionnels au sein d'une collectivité

Savoir relationnel (relations humaines)	Capacités d'écoute, de communication (écrite, prise de parole en public, animation de réunions) Aptitude confirmée pour le travail en partenariat Diplomatie Discrétion, loyauté Convaincre, négociateur
--	--

Autres	Intérêt porté aux problématiques sociales
--------	---