

Ministère des Solidarités et de la Santé
Ministère du Travail
Ministère de l'Éducation Nationale
Ministère des Sports

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

Chef(fe) d'unité : Sport, Accueils Collectifs de Mineurs, Personnes Vulnérables

Depuis le 1^{er} Janvier 2012, les fiches de poste doivent être rattachées à un emploi-type du répertoire ministériel.
Lorsqu'aucun emploi-type ne correspond, il convient de prendre la référence RIME.

Référence à prendre dans le Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative ⁽²⁾

Famille professionnelle ⁽³⁾ : 2 – cohésion sociale / 4 Conception, promotion et mise en œuvre des politiques et dispositifs

Emploi-type ⁽⁴⁾ : FP2AFS04 FP2JUR03

ou à défaut

Référence RIME Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat

Domaine fonctionnel ⁽³⁾ :

Métier ou emploi-type ⁽⁴⁾ :

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N° <i>(ne pas renseigner)</i>	Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ : Groupe RISEEP	Corps et grade : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale/Inspecteur de la jeunesse et des sports Poste vacant : Oui <input type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>
Date de mise à jour : (19/04/2018)	Date de prise de poste souhaitée : 01/09/2018

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : DDCSPP de Haute-Corse

Bureau : Cohésion sociale

Sites : Immeuble Bella Vista - Rue Paratojo - CS 60011 - 20288 Bastia Cedex

Allée fuchsia - ZI de Purettone - 20290 Borgo

Autres (adresse précise du site) :

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) ⁽⁶⁾ : La DDCSPP2B met en œuvre, sous l'autorité du préfet de département, les politiques publiques définies à l'échelon national en matière de :

- Cohésion sociale,
- Droits des femmes et à l'égalité,
- Jeunesse, sport, vie associative et éducation populaire,
- Sécurité sanitaire des aliments, des produits et des services,
- Protection et santé animale et végétale, protection des consommateurs.

Missions du bureau ⁽⁶⁾ : Les missions du service « Cohésion sociale » sont les suivantes :

1- Unité « logement, hébergement, accès aux droits » : missions liées aux politiques du logement-hébergement et à l'accès aux droits : refondation du dispositif d'accès à l'hébergement, au logement et à l'insertion, développement de l'offre de logement adapté en amont et en aval de l'accueil d'urgence, accès et le maintien dans le logement (gestion du contingent préfectoral et prévention des expulsions locatives), relations avec les bailleurs, mise en œuvre de la loi ALUR, suivi des plans (plan pauvreté, plan grand froid, plan canicule, PDALHPD, ...) CDAS, ASI, ASPA

2- Unité « intégration sociale, jeunesse et actions de prévention » : missions liées au développement de projet et à l'ingénierie sociale : politique de la ville et de l'animation du contrat de ville, politiques de la jeunesse (service civique, rythmes scolaires), politique d'intégration des populations immigrées, actions de prévention dans le cadre du FIPD et de la MILDECA, actions de promotion de la citoyenneté, suivi des plans (plan jeunesse, plan de lutte contre les discriminations, schéma des services aux familles et soutien à la parentalité...)

3- Unité « sport, ACM, personnes vulnérables » : missions liées aux activités réglementées et à la protection des personnes vulnérables : suivi et tarification des services tutélaires et amélioration du service rendu aux majeurs protégés, handicap, conseil de familles, greffe des associations, plan de contrôle départemental, contrôles et évaluations des ACM, des activités physiques et sportives.

Effectif du bureau (répartition par catégorie) : 8A, 6 B, 5C

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 2 A, 1 B et 1C

Activités principales ⁽⁷⁾ : Chargé de la coordination de l'unité, le titulaire du poste encadre et anime l'activité du service :

- Suivi et formation à destination des ACM,
- Appui juridique dans le domaine de la réglementation sportive et relative aux ACM,
- Participation aux commissions départementales accessibilité, enfants du spectacle et celles relevant du handicap (CDA, FCH).
- Suivi des BOPS sociaux (BOP 157, BOP 304) et des activités relatives aux majeurs protégés.
- Référent ICE, Contrôle des ACM, EAPS et Service Civique

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

- Développement et suivi des actions sport dans le cadre du Contrat de Ville
- Contrôle VAO
- Contribution à l'organisation et au déroulement de jurys de formation (BAFA, BAFD, BEPJEPS, BNSSA)
- Participation au dialogue de gestion
- Représentation du service
- Prévention de la radicalisation dans le sport

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

- Autres services de l'Etat en Haute-Corse et Corse du Sud, directions centrales jeunesse et sports (DJEPVA et Direction des Sports) et cohésion sociale
- Collectivités territoriales, communauté d'agglomération de Bastia, Collectivité de Corse
- Mouvement associatif et sportif local

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾ :

- Déplacements fréquents (contrôles, jurys) et potentiellement en week-end (événements sportifs, AG)
- Travail en transversalité avec l'unité 2 de la Cohésion Sociale, les autres services chargés du contrôle de la DDCSPP et la DRJSCS

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Réglementation générale		x		

Règlementations spécifiques au domaine d'activité (sport et jeunesse)	x			
Techniques d'analyse de risque, de contrôle, d'enquête ou d'audit		x		

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Rédiger		x		
S'exprimer avec conviction et pédagogie		x		
Écouter et proposer		x		
S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations ou aux évolutions réglementaires		x		

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine
M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat
A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements
N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Savoir être nécessaire ⁽¹¹⁾ (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)
Avoir le sens des relations humaines
Travailler en équipe
Avoir le sens du service public
Capacités d'adaptation

Expérience professionnelle ⁽¹²⁾

le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle

ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

FORMATION	
Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)	
1	Voir Programme National de Formation du ministère de la jeunesse et des sports
2	
3	
Autres formations utiles au poste	
1	
2	

Durée d'affectation souhaitée sur le poste ⁽¹³⁾ : 3 ans

CONTACTS ⁽¹⁴⁾	
Directrice départementale :	florence.tessiot@haute-corse.gouv.fr Tél. : 04 95 58 50 61
Cheffe de service :	marie-claire.cardosi@haute-corse.gouv.fr Tél. : 04 95 58 51 01
Secrétaire Général :	patrice.carlotti@haute-corse.gouv.fr Tél : 04 95 58 50 71