

GESTIONNAIRE COORDINATEUR SOCIAL DES AIRES ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE



Synthèse de l'offre

Employeur :	Communauté de communes Côte d'Émeraude
Référence :	O03519111273
Date de dépôt de l'offre :	08/11/2019
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/01/2020
Date limite de candidature :	04/12/2019
Service d'affectation :	Aire D'accueil des Gens du Voyage

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Ille-et-Vilaine
Secteur géographique :	Pays de Saint Malo
Lieu de travail :	1 esplanade des équipages - cap emeraude 35730 Pleurtuit

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe
Famille de métier :	Social
Métier(s) :	Chargée / Chargé d'accueil social

Descriptif de l'emploi :

La CCCE recrute un/e gestionnaire coordinateur social des aires d'accueil des gens du voyage, affecté/e au pôle cadre de vie, pour exercer des missions sur deux aires d'accueil permanentes à Dinard et Beaussais-sur-Mer), 1 terrain soupape pour l'accueil de groupes familiaux à Pleurtuit et un terrain de grand rassemblement à Pleurtuit. Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement, liste d'aptitude ou à défaut contractuel

Profil demandé :

- Expérience appréciée sur un poste similaire
- Connaissance ou intérêt pour la communauté des gens du voyage
- Connaissance du fonctionnement d'une régie de recettes
- Connaissance des dispositifs et des acteurs permettant à ces publics d'accéder au droit commun et à la citoyenneté
- Autonomie et rigueur dans l'organisation du travail
- Qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des outils informatiques (suite bureautique, Internet)
- Permis VL obligatoire

Mission :

Accueil des voyageurs du lundi au vendredi :

- * Remise du livret d'accueil et du protocole local de scolarisation.
- * Signature du règlement intérieur.
- * Veiller à l'application du règlement intérieur.
- * Encaissement des cautions.

Gestion de la régie de recettes (régisseur à titre principal) :

- * Effectuer le relevé des compteurs de consommation des voyageurs.
- * Procéder au solde des comptes des voyageurs à leur départ.
- * Editer les factures.
- * Tenir à jour les tableaux de suivi concernant les facturations et les encaissements effectués.
- * Assurer le suivi des impayés et des dettes en lien avec la CCCE et le Trésor Public.

Accompagnement des familles en matière d'accès aux droits :

- * Informer les familles sur leurs droits et devoirs.
- * Orienter les familles vers les structures chargées d'assurer ou de faciliter l'exercice de ces droits (communes, CCAS, services de prestations sociales, services de santé...).
- * Accompagner les familles pour effectuer les démarches nécessaires à l'exercice d'un droit ou l'exécution d'une obligation.
- * Assurer le suivi du protocole local de scolarisation en lien avec les différents partenaires (éducation nationale, écoles, communes, départements...).
- * Faire connaître et favoriser la participation des familles aux équipements et services de proximité dans les domaines de l'éducation (aide à la parentalité, activités RIPAME...), éducatif (aide aux devoirs...), social, sport, loisirs, animations, culture...

Gestion administrative :

- * Etablir un rapport hebdomadaire concernant l'activité des aires d'accueil.
- * Effectuer la mise à jour annuelle de tous les documents liés au fonctionnement des aires (livret d'accueil, formulaires d'encaissement des recettes...).

Contact et informations complémentaires :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), CNAS.

Participation employeur au financement de la mutuelle complémentaire santé et prévoyance santé. CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation statutaire (le cas échéant) à adresser par email, à l'attention de M Launay, Président de la CCCE, sur la boîte rh@cote-emmaude.fr ; Ou par courrier à l'adresse suivante : 1 esplanade des équipages 35730 Pleurtuit

Renseignements administratifs et statutaires : Johann LE MONS Responsable du pôle Gestion-Finances-Ressources Humaines / 02.23.15.13.15 / j.le-mons@cote-emmaude.fr Renseignements sur le poste et les missions : Anne-Sylvanie MARJOT-LEBEAU / Responsable du pôle Cadre de Vie / 02.23.15.13.17 / as.marjot-lebeau@cote-emmaude.fr

Téléphone collectivité :

02 23 15 13 15

Adresse e-mail :

rh@cote-emmaude.fr

Lien de publication :

<http://www.cote-emmaude.fr>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.