



Le Conseil départemental du Puy-de-Dôme recrute

Gestionnaire du droit RSA

*Pôle Solidarités Sociales / Direction Appui aux Politiques Sociales / Service Maîtrise des Risques -
Médiation / Unité Pré-Contentieux*

Cadre d'emplois
Rédacteurs territoriaux

Les candidats titulaires de la Fonction Publique ou inscrits sur liste d'aptitude devront impérativement fournir une copie du dernier arrêté de situation administrative ou de l'attestation de réussite au concours

PROFIL DE POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service Maîtrise des Risques, Contrôle, Pré-contentieux, le gestionnaire du droit RSA garantit la bonne application de la législation en matière de RSA par le contrôle en vérifiant la conformité de la situation réelle de l'allocataire au regard de celle déclarée ainsi que par le traitement des dossiers de pré-contentieux (RAPO). Il prend en compte la dimension territoriale dans l'action du service.

ACTIVITES

- 1 - Formule les demandes de contrôle auprès de la CAF et de la MSA et en assure la réalisation en lien avec le référent gestion
 - Rédige le rapport,
 - Rédige la note aux organismes payeurs
 - Définit les suites à donner

- 2 - Assure le relais avec le référent social (MDS, CCAS, ...) en cas de situation sociale inquiétante repérée dans le cadre de ses missions

- 3 - Liaisons avec les organismes payeurs
 - Prendre en compte des décisions modificatives (suite de contrôle, suite recours de contentieux...)
 - Gérer les dossiers particuliers avec les référents techniques accueil de la CAF

- 4 - Instruction et proposition de décisions relatives au Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO)
 - Instruire, préparer, proposer, rédiger et suivre les contestations relatives à l'allocation RSA

5 - Appui aux services instructeurs sur les situations individuelles et aux commissions RSA
- Répondre aux diverses sollicitations des instructeurs et des correspondants rSa sur la réglementation et son application

6 - Accueil physique et téléphonique des bénéficiaires
- Répondre aux diverses sollicitations des bénéficiaires sur l'application de la réglementation et le suivi de leur dossier

EXPERIENCES ET COMPETENCES

1 - CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Cadre réglementaire et institutionnel de l'action sociale
- Fonctionnement et organisation de la collectivité
- Comptabilité privée
- Organisation et gestion du temps de travail
- Droit civil
- Droit public et administratif

2 - COMPETENCES TECHNIQUES

- Gérer l'agressivité ou l'impatience des publics
- Gérer les appels téléphoniques
- Analyser et synthétiser des informations techniques
- Avoir des capacités rédactionnelles
- Travailler en transversalité
- Formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision
- Utiliser les logiciels bureautiques
- Analyser des données budgétaires et comptables

3 - APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Aptitude à l'écoute
- Autonomie
- Discrétion
- Esprit d'analyse
- Esprit de synthèse
- Rigueur
- Aptitude au travail en équipe
- Organisation et gestion des priorités
- Sens relationnel

LIEU D'EXERCICE DES FONCTIONS

Centre Pierre Bouchaudy - Clermont-Fd

MOTIF DE VACANCE D'EMPLOI

Fin de détachement

PERSONNES À CONTACTER

Service Emplois et Compétences

04 73 42 29 66 ou 04 73 42 29 68

recrutement@puy-de-dome.fr

Mme Corinne ROUSSEL

Chef du service Maîtrise des Risques /Médiation

04 73 42 12 66

CANDIDATURE PAR MAIL UNIQUEMENT

Dépôt des candidatures au plus tard le :

Vendredi 15 janvier 2021

Merci d'envoyer votre lettre de candidature (*En rappeler la référence: 2020.12.2477*)
et votre curriculum vitae détaillé à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme :

recrutement@puy-de-dome.fr

🔍 PUY-DE-DOME.FR