

## POSTE À POURVOIR

Immédiatement...

## PLUS D'INFORMATION, CONTACTEZ

Delphine BRASSE, en charge de ce recrutement

## ADRESSEZ VOTRE CANDIDATURE

[service-recrutement@eure.fr](mailto:service-recrutement@eure.fr)  
Annonce N°DB-20230215.0002

## OU PAR COURRIER À

M. le Président  
Département de l'Eure  
Direction des Ressources Humaines  
14, boulevard Georges-Chauvin  
CS 72101  
27021 EVREUX Cedex

### **Coordinateur administratif plateforme Revenu de Solidarité Active (F/H)**

Cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux et Rédacteur territoriaux (F/H) – catégorie C/B  
Contrat de projet jusqu'au 31/12/2023 renouvelable ouvert aux titulaires (en disponibilité) ou aux contractuel(le)s

*Soucieux d'attirer des talents pour assurer le bon développement de son collectif de travail, mais également de fidéliser/fédérer ses collaborateurs, le Département de l'Eure mène une politique dynamique en matière de qualité de vie au travail, de développement des parcours et d'égalité professionnels. Situé au cœur de la Normandie, le Département de l'Eure est à moins d'une heure de la capitale et de Rouen, cette situation géographique en fait un vrai atout alliant un environnement naturel et culturel reconnu, une offre de services et de commerces diversifiée.*

Au sein de la Direction Inclusion Active et Logement, vous serez en lien avec le responsable du service, l'équipe administrative Revenu de Solidarité Active et les travailleurs sociaux des infra territoires. Votre mission sera de planifier et de gérer la plate-forme d'orientation RSA et les actions collectives de l'UTAS ouest.

**Révélez votre talent, rejoignez-nous!**

## MISSIONS

- Contribuer à la gestion du parcours d'insertion des bénéficiaires du RSA en lien avec les autres services de l'UTAS et les partenaires;
- Préparer et organiser les journées de la plateforme d'orientation en utilisant les outils spécifiques élaborés en amont;
- Veiller à optimiser le dispositif plateforme d'orientation et proposer des outils en vue d'optimiser la gestion de l'activité liée au dispositif RSA;
- Participer à l'élaboration des outils de pilotage;
- Gérer les statistiques de la plateforme d'orientation ainsi que le suivi de l'activité du service;
- Contribuer éventuellement aux actions collectives et aux groupes de travail selon les charges et urgences.

## PROFIL

- Diplôme Bac+2 dans le domaine administratif et/ou expérience significative;
- Vous maîtrisez l'organisation, la planification et vous savez gérer votre temps;
- Vous maîtrisez les outils bureautiques et logiciels;
- Vous savez coordonner des actions multiples visant l'efficacité de la plateforme et des actions collectives;
- Vous maîtrisez les règles de discrétion et de confidentialité appliquées au sein de la direction et plus généralement au sein du service public;
- Vous prenez des initiatives et vous êtes force de propositions.

## Conditions d'exercice de l'emploi

### **Emploi situé à Evreux à la maison départementale des solidarités,**

Relations avec les riverains et usagers;

Plan de formation dynamique;

Tickets restaurant/accès restaurant administratif;

Participation à la protection sociale (santé et prévoyance), possibilité de subventions pour gardes d'enfants, de chèques vacances, amicale du personnel (accès aux loisirs);

Possibilité de télétravail, jusqu'à 49 jours de congés et RTT cumulés.