

| | |
|--------------------|------------|
| Code de fonction | 580.670.02 |
| Date édition | 01.12.2023 |
| Date modification | 01.02.2024 |
| Prochaine révision | 01.02.2029 |
| Service | SCS |

DESCRIPTIF DE FONCTION TYPE

TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E - DÉLÉGATION À LA PARTICIPATION

Toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

Description générale de la mission

Sous la direction du chef du service de la cohésion sociale et du délégué à la participation, le titulaire de la fonction participe au développement et la mise en place d'actions collectives et participatives sur le territoire communal. Celles-ci ont pour vocation de favoriser l'intégration des personnes à la communauté locale, de renforcer leur pouvoir d'agir, de développer les liens entre ses membres et avec l'administration, d'améliorer la qualité de vie et le vivre-ensemble ou encore de promouvoir la démocratie citoyenne.

Il organise et planifie l'ensemble des activités selon les orientations, délais et normes en vigueur.

En sa qualité de spécialiste, le titulaire de la fonction contribue à la bonne marche du service et apporte son expertise pour permettre de répondre aux besoins actuels et futurs du service. Il renseigne sa hiérarchie sur l'évolution des normes et leur incidence.

Dans son action, il tient compte des besoins et des contraintes individuels et collectifs permettant la proposition de mesures adaptées. Il collabore et s'implique activement dans les différents projets communs, transversaux ou spécifiques de l'administration.

Activités principales

- Participer au suivi logistique et méthodologique des activités déployées dans le cadre des actions de la délégation
- Prendre part à la gestion et au développement du dispositif des contrats de quartier
- Collaborer étroitement avec les différents partenaires internes et externes
- Développer une relation exigeante et de confiance avec le public
- Participer à des groupes de travail
- Collaborer aux projets du service
- Mettre à jour et veiller au respect des procédures

Activité (s) complémentaire(s) :

- Assurer une vielle professionnelle dans son domaine d'activité
- Réaliser toute autre tâche liée directement ou indirectement à la fonction

Conditions particulières d'exercice

- Se référer au code de déontologie de sa profession
- Adapter l'horaire afin d'atteindre le public cible dans son milieu

Compétences-clés et profil requis

- Bachelor HES en travail social ou formation jugée équivalente
- Expérience confirmée en gestion de projets
- Esprit d'initiative
- Approche orientée solutions
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Autonomie et capacité à travailler en équipe
- Sens de l'écoute
- Facilité à communiquer
- Compréhension et respect d'autrui

Position structurelle

La subordination et les rapports hiérarchiques sont décrits dans les organigrammes de la Ville de Vernier.

Descriptif(s) de fonction général(aux) lié(s) à la fonction

- Employé communal – 000.000.01