

## Intitulé du poste : **Poste chargé de mission cohésion sociale**

**Famille :** Gestion  
Gestion budgétaire et administrative

**N° Famille :** 9.5

### Contexte et finalité du poste :

Le poste de chargé de mission cohésion sociale a pour vocation d'élaborer et de suivre le contrat urbain cohésion sociale et d'en effectuer une évaluation du dispositif. Il est rattaché hiérarchiquement au responsable du service cohésion sociale et emploi

### Descriptions des missions :

- **Elaborer la programmation annuelle du contrat urbain cohésion sociale (CUCS)**
  - Préparer, élaborer et assurer le suivi du CUCS
  - Elaborer l'appel à projet,
  - Rencontrer et suivre les candidats dans leur démarche de projet
  - Préparation des différentes instances composant le CUCS
- **Assurer le suivi des projets, l'évaluation des projets dans le cadre du CUCS**
- **Constituer une interface avec les autres professionnels des différentes institutions**
  - Proposer des actions, orienter des projets relatifs à la cohésion sociale
  - Rôle d'impulsion, de coordination
- **Constituer un relais et un support technique auprès des acteurs de terrain**
  - Animation de réseaux d'acteurs de terrain
- **Suivre les programmes éligibles aux crédits de l'ACSE via le CUCS**
- **Assurer le suivi annuel de l'observatoire des ZUS**
  - Mise à jour
  - Réseau de partenaires

### Autorité hiérarchique sur :

**Principales relations :** partenaires, services du Grand Chalon, institutions publiques diverses, associations, communes

### Conditions d'exercice du poste :

- ▶ **Lieu :** Pôle tertiaire, 1 Cour Marcel Pagnol 71100 CHALON SUR SAONE
- ▶ **Horaires incompressibles du service :** 9h-11h30 et 14h-17h (temps hebdomadaire travaillé : 37h)
- ▶ **Moyens matériels particuliers :** /
- ▶ **Contraintes particulières :**
  - Disponibilité : présence aux réunions et à des manifestations organisées par des acteurs du CUCS
- ▶ **« Autres » :** /

**Conditions d'accès au poste :** Catégorie B ; Cadre d'emplois rédacteur territorial – Filière administrative

### Profil :

- Qualité rédactionnelle

Avertissement : La fiche de poste constitue un descriptif synthétique du périmètre d'activité du poste. Elle précise les principales missions, les responsabilités et les éléments caractéristiques importants. De ce fait, elle n'est pas un inventaire exhaustif des tâches qui peuvent être confiées par le responsable hiérarchique direct.

- Rigueur
- Connaissance des institutions et des fonctionnements
- Qualité relationnelle