

PAR VOIE DE PUBLICATION

Merci de respecter les indications entre parenthèse pour une bonne saisie de l'annonce

B U L L E T I N	1 • National ☒	A N N O N C E	2 • Renouvellement de l'annonce ☐ Oui ☒ Non
	• Régional ☐		Numéro Réf :
	• Autre ☐		3 • Délai réduit ☐ Oui ☒ Non

UNITE	4 • CodeDUA :	5 • Unité :	6 • S/DUA : CMCAS SEINE et MARNE
--------------	----------------------	--------------------	---

D E S C R I P T I O N D E L E M P L O I	7 • Nombre d'emplois : 1
	8 • Emploi évalué M3E – Plage / GF F Plage de GF : 9-10-11 (entourer les GF de publication)
	9 • Emploi non évalué M3E :
	10 • Famille professionnelle : ACTIVITES SOCIALES - CMCAS
	11 • Métier : RESPONSABLE
	12 • Emploi : RESPONSABLE ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES H/F
	13 • Précisions complémentaires : ☒ Vacance éventuelle ☐ PEGF ☐ PEN ☐ Emploi à temps partiel %
	14 • Description de l'emploi : Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de service, dans le cadre des procédures administratives et des règles internes et, selon l'organisation de la CMCAS, l'emploi intervient dans le domaine de l'étude, du développement et de la mise en œuvre de projets et d'actions locales. L'emploi est en relation avec : - les responsables de commissions, SLV, sections d'activités... pour la mise en oeuvre de leurs activités respectives - les diverses structures partenaires (autres CE, associations...) lors d'activités communes, et les organismes sociaux - des fournisseurs et prestataires de service L'emploi rend régulièrement compte à son supérieur hiérarchique de ses activités et le consulte en cas de difficulté particulière. Le contrôle des activités de l'emploi s'effectue à partir de : - la satisfaction des instances (SLV, commissions, sections d'activités...) pour l'assistance et le conseil apporté en vue de la mise en oeuvre des actions - la pertinence et la qualité des propositions d'outils, des partenaires et prestataires (centre de ressources) - la qualité des études et évaluations réalisées L'emploi : - informe et coordonne les agents de son équipe (technicien activités sociales et culturelles et agent activités sociales et culturelles), organise et contrôle les activités de celle-ci - analyse les situations de travail et les dysfonctionnements, propose des solutions organisationnelles et assiste les agents de son équipe en cas de difficulté particulière - veille à l'application des décisions et des procédures - conduit, sur délégation de son supérieur hiérarchique, les entretiens individuels au sein de son équipe et propose dans ce cadre les plans individuels de formation.
	15 • Profil professionnel recherché : - Connaître les missions et le fonctionnement des organismes sociaux. - Savoir s'organiser, travailler avec rigueur et discerner les priorités. - Capacité d'analyse et de synthèse. - Posséder des qualités relationnelles et de communication. - Maîtriser les outils bureautiques et les applications informatiques spécifiques.
	16 • Compléments d'information sur l'emploi : Le titulaire de l'emploi peut être amené à intervenir en dehors de ses horaires de référence et à se déplacer pour préparer ou participer à des actions ciblées. Le descriptif complet du poste est disponible à la CMCAS. Le pourvoi de cet emploi par un salarié issu d'une entreprise des IEG se fera dans le cadre d'une convention individuelle de mise à disposition.

P R E C I S	17 • Majoration résidentielle : ☐ 24 % ☐ 24,5 % ☒ 25 % ☐ Majoration résidentielle avec majoration saisonnière (*)		
	18 • Notes ou circulaires décrivant l'emploi (2 max.) :		
	19 • Logement : ☐ Imposé ☐ Possibilité de logement locatif ☐ AIL ☒ RAS		
	20 • ☐ Astreinte (*)	22 • ☐ Travail en centrale nucléaire	24 • ☒ Permis VL
	21 • ☒ Travaux devant écrans	23 • ☐ Visite médicale préalable	25 • ☐ Permis PL
	26 • ☒ Lieu de travail : CMCAS de Seine et Marne – 116 Bis rue du Général de Gaulle– 77000 MELUN		

I O N S	27 • Envoi des candidatures : Joindre modèle 6 + dernière C01 + CV Salariés Enedis : Via MyHR / Salariés EDF SA : Via MyHR et obligatoirement e-candidature https://i-comsp.enedis-grdf.fr:18217/ Autres Salariés : e-candidature https://i-comsp.enedis-grdf.fr:18217/ Ou par envoi : courriel à l'adresse suivante : dir2s-rh-etudes-ouest@enedis.fr Copie à : didier.detilleux@asmeg.org			
	28 • Pour plus d'informations	Didier DETILLEUX Jean-Louis LEFRANCOIS	☎ : 01 64 41 53 84 ☎ : 01 64 41 53 60	didier.detilleux@asmeg.org jean-louis.lefrancois@asmeg.org

E M P L O I	29 • Date de vacance : SEPTEMBRE 2026 Agent remplacé : LAURE MONTBLANC n° poste : ☐ EDF ☐ GDF ☒ Mixte • Code emploi : Filière : ☐ Technique ☒ Administrative			

Nom et qualité du signataire

DETILLEUX DIDIER
Chef de Service

M O T I F S	30 • ☒ Vacance éventuelle ☐ Retraite ☐ Mutation ☐ Création ☐ Contrat Initiative entreprise			

(*) Préciser les dispositions associées dans " complément d'information sur l'emploi "