

Conseil départemental de la Somme

Profil de poste

Intitulé de la fonction : Directeur(trice) adjoint(e) enfance et famille

Statut : Filière administrative – Catégorie A - Cadre d'emplois des attachés territoriaux – Grade d'attaché principal

Mission principale :

Sous l'autorité du directeur enfance et famille, le directeur(trice) adjoint(e) participe au processus de décision et à la conduite de projets dans le domaine de la prévention et de la protection de l'enfance et des familles, en veillant prioritairement à la qualité du service rendu aux usagers et au respect des contraintes budgétaires de la collectivité. Il ou elle contribue à la définition de la politique départementale et de ses objectifs stratégiques en matière d'action de prévention, de protection et d'accompagnement des enfants et des familles, de contrôle des établissements et services. Il ou elle pilote en particulier la mise en œuvre des orientations définies au travers du Schéma départemental des solidarités, en transversalité avec les territoires et les autres directions thématiques des solidarités. Il ou elle contribue à fixer le cadre général des interventions des territoires d'action sociale afin de garantir une cohérence globale ainsi que l'harmonisation des pratiques professionnelles. Il ou elle pilote l'Observatoire départemental de la Protection de l'Enfance. Il ou elle contribue à assurer une relation partenariale lisible et dynamique avec les acteurs présents au niveau départemental, en lien avec la directrice enfance et famille. Par délégation du directeur(trice) le directeur (trice) adjoint(e) peut assurer le pilotage de dossiers spécifiques. Il ou elle supplée et remplace la directrice enfance et famille, autant que de besoin, contribue au pilotage et à la coordination de l'action des pôles et services et demeure le garant de l'application des missions légales relevant de son périmètre de compétences. Il ou elle est membre de l'équipe de direction de la DGASI. Il ou elle représente la collectivité dans son domaine de compétences à l'échelle départementale.

Localisation du poste : Direction Enfance et Famille – Site Simone Veil – 49 Boulevard de Châteaudun 80000 AMIENS

Groupe de fonction IFSE : Groupe 2A3f

Activités :

Définition et mise en œuvre de la politique départementale en matière enfance et famille

- être force de proposition dans l'élaboration des orientations stratégiques dans le domaine de la prévention et de la protection de l'enfance, à travers notamment l'élaboration et l'application du schéma, en lien avec les objectifs et priorités définis dans le projet politique de la collectivité
- contribuer au pilotage de la mise en œuvre des axes Enfance et Famille du Schéma départemental des solidarités
- garantir l'adéquation des actions engagées avec le cadre législatif et réglementaire ainsi que la sécurité juridique dans le traitement des situations individuelles
- Coordonner la mise en œuvre par les territoires d'action sociale des orientations départementales en matière de politique enfance et famille : créer des synergies entre les territoires et la direction enfance et famille
- proposer des projets d'action au directeur enfance et famille et aux directions thématiques
- contribuer à l'harmonisation des pratiques entre professionnels de la direction et proposer des évolutions

- contribuer au pilotage du projet du budget pour la direction enfance et famille et contribuer à sa bonne exécution
- contribuer au pilotage de la communication au sein de la direction et auprès des territoires sur les objectifs stratégiques de la politique des schémas départementaux et plus largement sur tout son domaine de compétences en lien avec la DGASI
- superviser et valider les rapports et délibérations soumis à l'Assemblée départementale et à la commission permanente
- apporter une expertise auprès de la directrice enfance et famille et des conseillers départementaux et assurer un rôle d'alerte et de reporting
- assurer le pilotage de l'axe communication de la direction en lien avec la DGASI et la direction de la communication

Pilotage et appui des territoires d'action sociale

- fixer le cadre général, accompagner et vérifier la mise en œuvre de la politique départementale de prévention et de protection de l'enfance à l'échelle des territoires d'action sociale
- soutenir l'action des territoires par un appui technique, juridique voire par une aide au traitement des situations complexes
- impulser l'harmonisation des pratiques professionnelles avec les professionnels des territoires
- évaluer l'effectivité du respect des procédures et apporter les correctifs nécessaires en lien avec les directions de territoire

Animation, soutien et développement d'un réseau partenarial

- impulser et développer le partenariat avec les acteurs au niveau départemental voire national : mener les groupes de travail en territoires sur les thématiques enfance et famille (accueil familial, suivi des établissements et services, actions de prévention, actions de soutien à la parentalité...)
- soutenir et accompagner les partenaires locaux
- négocier et suivre les documents contractuels établis avec les partenaires (CPOM, Marchés publics, conventions...)
- représenter la collectivité et notamment la DGASI (participation à des réunions, événements, assemblées générales...)

Organisation et management de l'équipe de direction

- animer et manager l'équipe de l'Observatoire de la Protection de l'Enfance et le coordonnateur de la qualité
- représenter la Directrice Enfance et Famille en cas d'absence, notamment en comité de direction de la DGASI, en commission 2 et auprès des partenaires
- en cas d'absence de la directrice, assurer le management de la direction (notamment l'animation du comité de direction, les continuités de service, la gestion des formations...)
- contribuer à la définition et au pilotage de l'organisation de la direction en cohérence avec le projet stratégique de la DGA des Solidarités et de l'Insertion
- contribuer à l'animation et au management de l'équipe de la direction
- contribuer à la définition des objectifs de la direction
- impulser et garantir la diffusion et le partage des informations avec l'équipe d'encadrement
- soutenir et renforcer les échanges entre les pôles et services.

Gestion des ressources humaines en appui du directeur

- apporter concours à l'évaluation annuelle des agents placés sous la responsabilité directe du directeur et à la détermination des leurs objectifs individualisés
- apporter concours pour les propositions d'avancements et promotions en garantissant la cohérence interne à la direction et avec les politiques de ressources humaines de la collectivité
- contribuer à l'accompagnement des responsables de pôle et de services ainsi que l'ensemble de l'équipe de la direction dans le développement de compétences
- assurer le rôle de correspondant « formation » et concourir à l'élaboration du plan de formation de la collectivité
- gérer en cas d'absence du directeur le personnel placé sous sa responsabilité directe (gérer les congés et absences, établir les propositions liées au déroulement de carrière...)
- participer au recrutement des collaborateurs de la direction en lien avec le directeur, la DGASI et la DRHDS en conformité avec les procédures internes
- prévenir et gérer les tensions ou conflits en appui du directeur
- informer en interne et contrôler l'application des consignes d'hygiène, de santé et de sécurité ainsi que du règlement intérieur

Veille

- se tenir informé(e) de l'évolution législative et réglementaire dans les domaines de compétences
- prospecter les expériences innovantes en s'inscrivant dans les réseaux professionnels du domaine

Environnement du poste :

Situation relationnelle du poste :

Relations hiérarchiques : le ou la directeur(trice) enfance et famille adjoint(e) est placé(e) sous l'autorité du directeur enfance et famille qui fixe ses objectifs, procède à son évaluation et définit, en concertation avec lui ou elle, son plan de formation. Il ou elle lui rend compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées. Il ou elle l'alerte sur toute évolution législative impactant l'organisation de la direction.

Relations fonctionnelles :

Internes :

- avec les autres directions départementales et les territoires

Externes :

- avec les professionnels et partenaires en charge de la prévention et de la protection de l'enfance

Contraintes du poste :

- astreintes des directeurs
- astreintes niveau 2 protection de l'enfance
- amplitude horaire

Compétences requises :

- Permis B

Connaissances :

- connaissance approfondie des enjeux dans le domaine des solidarités
- bonne connaissance de la législation et des politiques sociales
- connaissance approfondie des problématiques liées à la prévention et la protection de l'enfance
- connaissance du réseau et des acteurs dans le champ de compétences
- connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration départementale et de son environnement professionnel
- maîtrise des méthodes de management et d'animation d'équipes pluridisciplinaires
- maîtrise de la méthodologie de conduite de projet et d'évaluation des politiques publiques
- connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- connaissances juridiques, des finances et de la comptabilité publiques
- connaissance des enjeux liés aux systèmes d'information
- connaissance des procédures administratives et financières

Aptitudes professionnelles :

- aptitude à la prospective et à la stratégie
- force de proposition et de conviction
- esprit d'initiative
- adaptabilité
- capacité d'analyse, de suivi et d'évaluation
- aptitude à la délégation et au contrôle
- aptitude à la prise de décision
- capacité de négociation
- capacité d'anticipation
- capacité d'organisation et de coordination
- capacité à rendre compte
- aptitude à l'animation d'équipes
- aptitude au travail par projet
- aptitude au travail en réseau
- communication orale et écrite

Comportements professionnels – motivations :

- sens de la qualité du service offert au public
- loyauté institutionnelle
- sens du travail en équipe
- sens de la négociation et de la médiation
- rigueur et méthode
- très bon relationnel
- écoute et prise de recul
- disponibilité
- dynamisme
- réactivité
- autonomie
- capacité de résistance à la pression
- devoir de réserve et secret professionnel
- discrétion

Les personnes intéressées par une mobilité interne doivent transmettre leur candidature (CV et lettre de motivation) via le formulaire de candidature en ligne accessible dans la bourse de l'emploi sur intranet avant le 9 juin 2025.

Leur Directeur ou Chef de Service recevra automatiquement par mail une copie de l'acte de candidature.