

**Caractéristiques du poste :**

<b>Conditions d'accès</b>	
Métier : Directeur adjoint	Diplôme : Licence ou CAFERUIS / DEES
Filière(s) concernée(s) : Filière hospitalière administrative ou socio-éducative	Corps : Attaché d'administration hospitalière ou Cadre socio-éducatif
Emploi repère : Classification associée :	Grade : Tous les grades des corps
Encadrement : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nombre de personnes à encadrer : ....	Encadrant de direction <input checked="" type="checkbox"/> Encadrant de service <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité <input type="checkbox"/>
NBI : <input checked="" type="checkbox"/> oui, selon réglementation en vigueur <input type="checkbox"/> non	Nombre de point : 25 points
<b>Localisation administrative et géographique</b>	
Adresse de la direction : 4 boulevard du Finistère 29000 QUIMPER	
Lieu d'affectation de l'agent : Quimper	Résidence administrative du poste : Quimper

**Descriptif du poste :**

Le centre départemental de l'enfance et de la famille (CDEF) est un établissement public de protection de l'enfance intervenant sur l'ensemble du territoire finistérien. Doté d'une capacité de 297 places, il accueille des mineurs de 0 à 17 ans en internat et accompagne des enfants confiés en famille d'accueil

<b>Missions :</b>	<b>Activités :</b>
<b>Assister le directeur dans le management du CDEF</b>	En appui ou en suppléance du Directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer et piloter l'équipe de cadres autour du projet de l'établissement,</li> <li>• Organiser, suivre et évaluer l'activité et les résultats en fonction des objectifs fixés</li> <li>• Assurer l'orientation et l'accompagnement de chaque service dans la définition et la mise en œuvre de son projet d'action.</li> <li>• Participer aux différentes instances (CODIR DEF...) et groupes de travail du Conseil départemental</li> </ul>

<p><b>Piloter la gestion des ressources humaines à l'échelle du CDEF</b></p>	<p>Organiser et optimiser la gestion et le suivi des ressources humaines et des compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer interface avec la DTSIRH ;</li> <li>• Suivre les situations RH particulières : analyse des situations, médiation, liens ;</li> <li>• Organiser les recrutements, concours, plan de formation...</li> <li>• Assurer en lien avec la DTSIRH et les cadres, l'accueil des nouveaux arrivants, le suivi des postes, remplacements.</li> </ul>
<p><b>Piloter les fonctions ressources et logistiques du CDEF</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarifier les composantes du budget et mettre en place un suivi analytique ;</li> <li>• Optimiser les dépenses de fonctionnement ;</li> <li>• Piloter le suivi de la logistique, des bâtiments, des véhicules, de l'hygiène et la sécurité ;</li> <li>• Sécuriser les procédures.</li> </ul>
<p><b>Moderniser les outils de gestion des services</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place les tableaux de bord et d'activité</li> <li>• Réviser les process et les procédures dans un objectif de rationalisation et d'amélioration du service rendu ;</li> <li>• Construire les outils de management transversal des projets ;</li> <li>• Superviser la mise en place des indicateurs d'évaluation et contribuer à l'analyse des observations et résultats.</li> </ul>
<p><b>Elaborer et suivre les procédures liées au dialogue social</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser la tenue et le suivi des instances d'échanges avec les organisations syndicales ;</li> <li>• Sécuriser les procédures.</li> </ul>
<p><b>Contribuer à l'élaboration de la politique Protection de l'enfance du Conseil départemental</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'identification des besoins et aux propositions d'adaptation du dispositif départemental d'accueil ;</li> <li>• Proposer les évolutions nécessaires au sein du CDEF (modalités de prises en charge, d'accompagnement, d'organisation et de fonctionnement...) en réponse aux besoins.</li> </ul>
<p><b>Assurer la continuité de service</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'astreinte du CDEF.</li> </ul>

*Évolution possible : Les missions peuvent évoluer en fonction des besoins du service en lien avec les évolutions et les orientations politique de l'institution.*

## Compétences :

Niveau requis à la prise de poste*	Niveau attendu*
------------------------------------	-----------------

Savoir faire (compétences métier)	Très bonne maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et particulièrement des Départements	Niveau : 3	Niveau : 3
	Maîtrise du dispositif français et départemental de protection de l'enfance	Niveau : 3	Niveau : 3
	Maîtrise des dispositifs d'action sociale au sens large	Niveau : 3	Niveau : 3
	Compétences en management de projet	Niveau : 4	Niveau : 4
	Bonnes capacités rédactionnelles	Niveau : 3	Niveau : 4
	Maîtrise des outils informatiques et des modélisations financières	Niveau : 4	Niveau : 4
	Maîtrise des outils de pilotage (élaboration de tableaux de bord, suivi d'activités)	Niveau : 4	Niveau : 4

Savoir être (compétences comportementales)	Rigueur, structure et méthode	Niveau : 3	Niveau : 4
	Esprit de synthèse et capacité à rendre compte Capacité à s'inscrire dans les orientations politiques de la collectivité	Niveau : 3	Niveau : 4
	Grande autonomie et disponibilité	Niveau : 3	Niveau : 4
	Dynamisme et efficacité	Niveau : 3	Niveau : 4
	Aptitudes à l'écoute, à la concertation et à la négociation, à arbitrer et prendre des décisions dans le cadre des délégations données	Niveau : 3	Niveau : 4

<b>Niveau 1</b> Notions/Débutant	<b>Niveau 2</b> Travail en semi autonomie/Qualifié	<b>Niveau 3</b> Maîtrise	<b>Niveau 4</b> Expertise
-------------------------------------	---	-----------------------------	------------------------------

## Conditions d'exercice :

Moyens mis à disposition :	Equipement informatique, ordinateur, imprimante, photocopieur, téléphone fixe et portable
Exigences du poste :	Permis B exigé, déplacements locaux, régionaux et nationaux.
Environnement lié au poste de travail	
Télétravail	<input checked="" type="checkbox"/> oui selon les nécessités de service <input type="checkbox"/> non

### Pour rappel :

- La fiche de poste est susceptible d'évoluer
- Tout agent est soumis à des droits et obligations (sens du service public, esprit d'équipe, professionnalisme, capacité d'adaptation, devoir de réserve)