

## Directeur-trice de centre de PMI

Poste n°xxxxxx – Pôle Solidarité - DIRECTION DE L'ENFANCE & DE LA FAMILLE SERVICE DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE	
<b>Classification</b>	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i>  Filière : Médico-sociale Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Puéricultrices territoriales  Fonction d'encadrement : OUI  Prime + NBI : Quotité de travail : 100 %
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : DIRECTION DE L'ENFANCE & DE LA FAMILLE Service : SERVICE DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE Bureau : SECTEUR TERRITOIRES Cellule/Pôle/Secteur :
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Responsable de circonscription de PMI
<b>Raison d'être du poste :</b>  Dans le cadre des missions légales de PMI – planification familiale, des orientations départementales et du projet de service, le/la Directeur-trice assure la direction du centre de PMI et en garantit le bon fonctionnement. Il/Elle contribue à la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille dans le cadre des missions propres aux puériculteurs-trices de PMI. Il/Elle favorise la mise en œuvre des projets et partenariats, sous la responsabilité du responsable de circonscription, en lien avec les bureaux techniques et plus particulièrement la puéricultrice référente technique.	
<b>Missions principales:</b>	Animer la dynamique d'équipe autour de la participation aux activités du centre, à la conception et la mise en œuvre de projets et partenariats  Organiser le fonctionnement du centre en lien avec tous les membres de l'équipe pluri-professionnelle et assurer l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture.  Organiser, coordonner, assurer la gestion des ressources (humaines, matérielles, locaux) et leur suivi et l'encadrement des stagiaires.  Contribuer à l'élaboration des bilans/rapports d'activité, renseigner les outils de suivi, d'aide à la décision qui s'y rapporte et contribuer à des réflexions et travaux transversaux.  Assurer les missions de promotion de la santé, de prévention et de suivi, en faveur de la santé des publics de la PMI (PI, PM, PF) au sein du centre de PMI et à domicile, en lien avec les partenaires.  Assurer avec le médecin de secteur et le/la psychologue les missions de prévention de la maltraitance et de protection de l'enfance, dont l'évaluation des informations préoccupantes et le suivi des situations d'enfants en risque de danger.  Participer au processus de l'agrément des assistantes maternelles et familiales, participer au suivi des situations particulières.

	Contribuer à l'élaboration des programmes et des actions de prévention, de promotion de la santé et de santé publique et contribuer à leur mise en œuvre et à leur suivi.								
<p><b>Compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Relationnelles et /ou managériales</b></li> </ul> <p>Savoir assurer un management de proximité : encadrement direct des agents, supervision des projets, animation d'équipe, etc</p> <p>Savoir anticiper et réguler les situations difficiles et conflits</p> <p>Savoir conseiller et faire partager son expertise</p> <p>Savoir travailler en équipe pluri-professionnelle</p> <p>Savoir adapter sa posture professionnelle au regard de situations humainement et socialement complexes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organisationnelles</b></li> </ul> <p>Savoir créer, renseigner et tenir à jour les outils de pilotage ou de suivi</p> <p>Savoir organiser et planifier son activité en fonction des objectifs, des priorités et des délais</p> <p>Savoir être autonome, réactif et force de proposition</p> <p>Savoir articuler et coordonner ses activités avec les professionnels du champ d'intervention</p> <p>Savoir travailler en partenariat avec les différents acteurs (services hospitaliers, partenaires institutionnels et associatifs, CMP, éducation nationale, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Techniques</b></li> </ul> <p>Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention</p> <p>Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention</p> <p>Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité</p> <p>Avoir des capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles</p> <p>Savoir conduire des entretiens et développer des techniques adaptées pour les mener</p> <p>Savoir piloter et conduire des projets</p>									
<p><b>Moyens mis à disposition :</b></p>									
<p><b>Niveau d'études :</b></p> <p><b>Diplômes requis :</b> Titulaire du diplôme d'Etat de Puéricultrice</p> <p><b>Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Souhaitée(s) <input type="checkbox"/> Requise(s)</p>									
<p><b>Caractéristiques principales liées au poste</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Horaires spécifiques</td> <td><input type="checkbox"/> Logement de fonction</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire souhaité</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> <b>Vaccins obligatoires</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger</td> <td><input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Astreintes</td> <td>Autre caractéristique :</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Horaires spécifiques	<input type="checkbox"/> Logement de fonction	<input checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire souhaité	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Vaccins obligatoires</b>	<input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger	<input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire	<input type="checkbox"/> Astreintes	Autre caractéristique :
<input type="checkbox"/> Horaires spécifiques	<input type="checkbox"/> Logement de fonction								
<input checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire souhaité	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Vaccins obligatoires</b>								
<input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger	<input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire								
<input type="checkbox"/> Astreintes	Autre caractéristique :								

Votre candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser en précisant la référence ci-dessous dans l'objet:

**Référence : PPRHD/DGP/ERH2/DEF/PMI/DIR SANS ZONE GEO 18-54 à :**

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS**  
**Pole Pilotage, Ressources Humaines et Diversité**  
**Direction de la Gestion du Personnel**  
**Equipe ERH2**  
**93006 BOBIGNY CEDEX**

De préférence par mail à [erh2-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh2-recrutement@seinesaintdenis.fr)