

**DIRECTEUR-TRICE ADJOINT- E  
DE LA DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ACTION SOCIALE**

Poste occupé par :

DGP/ERH3/DPAS/CB/SC/18-73-1

Poste n°xxxx Pôle Solidarité – Direction de la Prévention et de l'Action Sociale	
<b>Classification</b>	<p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i>                      Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière administrative                      Poste de catégorie A relevant du cadre d'emploi des administrateurs territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny</p> <p>Fonction d'encadrement : oui</p> <p>Prime + NBI : directeur (trice) adjoint(e)/NBI encadrement                      Quotité de travail : 100 %</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p>Direction : DPAS                      Service /Bureau /Cellule/Pôle/Secteur : (Niveau Direction)</p> <p>Composition de l'équipe : 2A - 1B – C</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Directrice DPAS

**Raison d'être du poste :**

Contribuer au pilotage de la DPAS, à la définition des axes stratégiques, au portage des projets, actions et prestations dans le champ sanitaire et social en portant une attention particulière aux partenariats internes et externes, et aux coopérations avec les directions du pôle Solidarité  
 Contribuer au management et développement de la direction et des services, à sa cohérence et son évolution ; Soutenir la modernisation des actions, ressources et moyens de la direction et des services.

<b>Missions principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contribuer à l'impulsion, définition et déclinaison opérationnelle et territoriale de la politique d'action sociale départementale et accompagner les transformations du pôle Solidarité</li> <li>– Piloter des projets transversaux, soutenir les évolutions des dispositifs sociaux en favorisant notamment des actions et démarches expérimentales et innovantes</li> <li>– Superviser les actions partenariales, notamment associatives, en renforçant la cohérence d'intervention de la Direction ; contribuer à la qualité et au renforcement des partenariats et coopérations institutionnelles et associatives.</li> <li>– Superviser l'organisation, le suivi et la modernisation des ressources ; la fiabilisation des données, prestations et ressources ; copiloter la démarche de gestion et accompagner les évolutions d'organisation de la direction et du Pôle Solidarité.</li> <li>– Co-animer le collectif des chefs de services ; participer au management des services et manager l'équipe de direction</li> <li>– Assurer l'intérim de la direction.</li> </ul>
-----------------------------	---

## Compétences

### Relationnelles et managériales

- Savoir accompagner l'encadrement dans sa fonction de management et favoriser la prise d'initiatives.
- Savoir développer des collaborations de travail au sein du collectif de direction et valoriser les équipes
- Savoir négocier et dialoguer avec des interlocuteurs diversifiés
- Savoir travailler avec des élus, des cadres supérieurs (internes – externes)
- Savoir anticiper et réguler les situations difficiles et conflits
- Maîtriser les outils de management et la conduite de projet

### Organisationnelles

- Savoir proposer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations des élus (projets, missions, modes de gestion) et tenant compte des contraintes
- Savoir organiser et soutenir l'activité d'une équipe en fonction d'objectifs et de la charge de travail
- Savoir apprécier l'urgence des situations pour une prise de décision administrative
- Savoir établir des relations de coopération et mobiliser des partenaires internes et externes
- Savoir porter des actions innovantes en mobilisant des ressources internes, en recherchant l'appui de partenaires externes
- Savoir porter et accompagner des changements et évolution d'organisation

### Techniques

- Avoir une connaissance des missions et des enjeux du domaine social\_à créer
- Savoir coordonner et piloter des projets
- Savoir piloter une démarche de gestion planifier les besoins budgétaires, élaborer un budget prévisionnel et suivre et contrôler l'exécution du budget
- Savoir rédiger des rapports, synthèses, analyses et argumentaires stratégiques
- Savoir porter et déployer des outils de gestion, de suivi d'activités et d'aide à la décision

## Moyens mis à disposition : téléphone professionnel

**Niveau d'études :**

**Diplômes requis :** Niv I - II

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste à responsabilité** et intérêt et / ou connaissance du champ sanitaire et social

Souhaitée(s) Requête(s)

## Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire souhaité

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

«Autre caractéristique\_à saisir»

Les candidatures sont à adresser sous la référence : DGP/ERH3/DPAS/CB/SC/18-73-1

A [erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr)

**MONSIEUR LE PRESIDENT**

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE SAINT DENIS**

**DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL**

**EQUIPE RH3**

**93006 BOBIGNY CEDEX**

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.