

Poste occupé par :

PPRHD/DGP/ERH3/ER/FG/ DPAPH/N°19-24

Poste n°xxxxxx – Pôle Solidarité - Direction de la Population Agée et des Personnes Handicapées - Direction	
Classification	<p>Métier de rattachement : Directeur adjoint Poste de rattachement : Filière : Administrative Poste de catégorie A + relevant du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux /Ingénieurs/Attaché Lieu d'affectation : Bobigny - Immeuble Verdi</p> <p>Fonction d'encadrement : Oui Prime + NBI : NBI encadrement Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'Autonomie(Population Agée et Personnes Handicapées) Service : sans objet Bureau : sans objet Cellule/Pôle/Secteur : sans objet</p> <p>Composition de l'équipe : 229 postes : 63 A – 43 B – 123 C</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Directrice de la Population Agée et des Personnes Handicapées Directrice de l'autonomie</p>

Raison d'être du poste

En appui à la directrice : Conduire la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine des actions et des prestations en faveur des Personnes âgées et en situation de Handicap; mettre en œuvre les orientations de la collectivité et de la direction générale ainsi que les projets de la direction, impulser et coordonner l'élaboration des propositions d'aide à la décision et mettre en œuvre l'ensemble des missions de la direction.

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la définition des objectifs stratégiques de la Direction en traduisant les orientations politiques en projets et plans d'actions, assurant l'interface avec la Direction générale et les élus, et en proposant des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques sectorielles ; - Impulser au sein de la direction la démarche de transformation de l'offre en développant la gestion de projet et la recherche de financement - Impulser une conduite de changement de posture professionnelle en interne, dans la relation aux partenaires et la stratégie usagers - Accompagner le développement d'actions innovantes, en développant un partenariat national et local sur l'autonomie - Engager la direction dans des démarches d'appel à projet visant l'expérimentation et l'essaimage - Impulser et suivre la mise en œuvre des prestations : veiller au respect des engagements qualité et de gestion sécurisée des prestations en conformité avec le cadre légal et les orientations départementales ; poursuivre les démarches de modernisation et de simplification de la gestion des prestations ; - Animer le collectif de direction ;
------------------------------	---

Compétences

- **Relationnelles et managériales**
 - Savoir assurer un management : encadrement des agents direct ou intermédiaire, supervision des projets, animation d'équipe, etc
 - Savoir négocier et dialoguer avec des partenaires diversifiés
 - Savoir travailler en équipe et en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction
 - Savoir responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiatives
 - Savoir piloter, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents encadrés
 - Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale, en interne et en externe
- **Organisationnelles**
 - Savoir faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthodologie
 - Savoir élaborer des orientations, être force de proposition et aider à la décision
 - Savoir répartir et planifier les activités en fonction des contraintes et/ou priorités de la direction et du calendrier
 - Savoir réagir avec pertinence aux situations d'urgence et ordonner les priorités
 - Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation
 - Savoir concevoir des outils de planification et des procédures de contrôle
- **Techniques**
 - Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention
 - Savoir coordonner et piloter des projets intra et/ou interservices
 - Savoir planifier les besoins budgétaires et/ou élaborer un budget prévisionnel
 - Savoir rédiger des rapports, des synthèses et des analyses
 - Savoir définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets
 - Savoir développer des outils de pilotage et de suivi des activités (tableaux de bord etc.)

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études : II

correspondant au niveau d'accès aux grades du poste

Diplômes requis : Licence

Connaissance et/ou volonté de s'impliquer dans le domaine des Personnes Agées et Personnes Handicapées -
Connaissance en gestion administrative et budgétaire - Connaissance de la législation sociale appréciée -

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Expérience requise en management

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | <input checked="" type="checkbox"/> Autre caractéristique : Ces missions s'inscrivent dans le cadre de la démarche qualité de la direction |

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence
PPRHD/DGP/ERH3/ER/FG/ DPAPH/N°19-24

à erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr

ou par courrier :

Conseil départemental de la Seine Saint-Denis
Direction de la Gestion du Personnel
Equipe RH 3
93006 BOBIGNY CEDEX