

Nom du document :

Responsable de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance (ODPE)

N° de Poste/Pôle /Direction/Service	Solidarité / Direction de l'Enfance et de la Famille / Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
Classification	Métier de rattachement : sans objet pour le moment Poste de rattachement : Chef de Bureau Filière : administrative Catégorie et cadre d'emplois : A-Attaché Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : oui Prime + NBI : A6-2 Quotité de travail : 100%
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille Service : Aide Sociale à l'Enfance Bureau : ODPE Composition de l'équipe : 3,5 ETP / 1,5 A ; 1 B ; 1 C
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef-fe de service
Moyens mis à disposition	Outils bureautiques, logiciels métier
Raison d'être	Organiser et piloter le dispositif d'observation de la politique de protection de l'enfance pour le Département
Missions	<p>Garantir la mise en œuvre des missions de l'observatoire prévues par la loi : recueil des données départementales sur l'enfance en danger, suivi des évaluations des établissements, suivi du schéma départemental, bilan des formations des professionnels de la protection de l'enfance</p> <p>Proposer et piloter la réalisation d'études et de recherches portant sur la politique publique de protection de l'enfance, assurer leur diffusion auprès de l'ensemble des acteurs</p> <p>En lien avec ces missions, organiser et préparer les échanges du comité de pilotage et les thématiques de travail du comité technique</p> <p>Assurer les liens avec l'ONPE, notamment sur la transmission des données départementales, participer au réseau national des ODPE, le cas échéant représenter le Département au conseil d'administration du GIPED.</p> <p>Encadrer et animer l'équipe de l'ODPE.</p>
Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Relationnelles et managériales <p>Savoir développer et entretenir des collaborations avec les partenaires internes et externes</p> <p>Savoir identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, les personnes ressources et/ou les réseaux d'aide</p>

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

Nom du document :

Savoir travailler en équipe et en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction

Savoir organiser, planifier et répartir le travail de l'équipe

- **Organisationnelles**

Savoir organiser son travail en fonction des priorités de l'activité

Savoir organiser ses tâches en fonction de la charge de travail et des échéances

Savoir organiser et planifier le recueil d'information dans le cadre des statistiques

- **Techniques**

Capacité à superviser et/ou conduire la réalisation d'études

Savoir élaborer des protocoles d'enquête et organiser des processus de collecte d'information

Savoir piloter des dispositifs de veille et d'observation

Savoir créer et partager des outils de suivi

Savoir élaborer des supports de communication

Maîtriser la communication orale et écrite

Savoir organiser, animer des réunions, des comités de pilotage et/ou des groupes de travail

Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention

Niveau d'études : Bac + 4 ou + 5

Diplômes requis : MASTER 1 ou 2

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

x Souhaitée(s) Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

x Permis de conduire souhaité

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser sous la référence **PPRHD/DRH/ERH2/ASE/RESP ODPE/19-37** à:

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS
Pôle 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