

Chef-fe de service adjoint-e des relations avec les collègues

Référence PPRHD/DGP/ERH3/CB/SC/DEJ/N°19-15

Pôle : Société et Citoyenneté - Direction de l'Éducation et la Jeunesse – Service des relations avec les collègues	
Classification	Filière : Technique Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs ou du cadre d'emploi des attachés Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : Oui Prime + NBI : Régime indemnitaire lié à l'encadrement Chef de service adjoint / NBI encadrement selon les dispositions statutaires Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'Éducation et de la Jeunesse Service : SRC Bureau : Cellule/Pôle/Secteur : Composition de l'équipe (en centrale) : 23 A, 39 B et 25 C
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef du service des relations avec les collègues

Raison d'être du poste :

En collaboration étroite avec le Chef du Service des Relations avec les Collèges, l'adjoint-e au chef du service est chargé-e de co-piloter le volet technique du projet de service, participe au management du service, en particulier des équipes techniques, et assure le suivi des principaux projets stratégiques portée par le service.

Missions principales	<ul style="list-style-type: none">> Piloter et conduire le projet de renforcement de la fonction technique au sein du service dans le cadre des préconisations issues du projet de direction de la DEJ> Assurer en collaboration étroite avec le chef de service et en lien permanent avec l'autre adjoint au chef de service technique, le management du service en particulier des équipes techniques> Participer à la réflexion stratégique à la mise en œuvre des orientations et des projets de la direction et contribuer à la mise en œuvre du projet de direction> Construire les outils de programmation et de suivi techniques et budgétaires des Travaux de Modernisation et de Grosses Réparation des collèges (TMGR) et les outils de suivi des appels d'offres et des marchés de travaux> Construire les procédures et les outils de travail transversaux avec le service de la maîtrise d'ouvrage, dans les domaines d'expertise thématiques et dans le cadre de la préparation et du suivi et du programme d'investissement pour les collèges> Coordonnez la démarche d'amélioration de la connaissance de l'état du patrimoine au travers des outils de pilotage du patrimoine.
-----------------------------	---

Compétences

• Relationnelles

- Savoir encadrer et manager des équipes techniques
- Savoir gérer les aléas et en alerter sa hiérarchie
- Savoir constituer et animer un réseau de partenaires
- Savoir piloter et coordonner des actions pluridisciplinaires

• Organisationnelles

- Connaître les outils de pilotage technique et financier
- Connaître les enjeux en matière de management d'équipes techniques
- Connaître la méthodologie de projet et la méthodologie de conduite de changement
- Savoir élaborer des orientations, être force de proposition et aider à la décision

• Techniques

- Maîtriser les enjeux en termes de maintenance, d'entretien et d'exploitation d'un bâtiment public
- Maîtriser la gestion administrative, budgétaire et des marchés publics
- Maîtriser les enjeux de la construction publique

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études : Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des ingénieurs ou des attachés

Diplômes requis : Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des ingénieurs ou des attachés

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

Souhaitée(s) X Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Les candidatures accompagnées d'un CV sont à adresser sous la référence :
PPRHD/DGP/ERH3/CB/SC/DEJ/N° 19-15

par mail à erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr

ou à

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL
93006 BOBIGNY CEDEX**