

FICHE DE POSTE
DIRECTEUR ADJOINT DU POLE ENFANCE FAMILLE

DIRECTION : POLE ENFANCE FAMILLE

1. DESCRIPTION DU POSTE

1.1. Missions principales :

- Animer, coordonner et piloter en lien avec le Directeur, les services du Pôle Enfance Famille (Affaires Scolaires, restauration, sport, jeunesse et loisirs, Parentalité et service administration famille) tout en construisant une culture managériale partagée fondée sur des valeurs communes.
- Renforcer et développer les dynamiques partenariales existantes, notamment avec les services de l'Education Nationale, Etat, Caf....et les acteurs associatifs locaux, en facilitant la cohérence et la complémentarité des interventions ainsi qu'en créant les conditions propices à la créativité et à l'expérimentation
- Assurer le suivi du pilotage des projets structurants et/ou récurrents du Pôle Enfance Famille par chacun des services du Pôle
- Anticiper les évolutions en termes d'organisation, de dispositifs et de ressource
- Superviser la gestion budgétaire, administrative et RH du Pôle Enfance Famille en lien avec le Directeur du Pôle Enfance Famille
- Assurer l'intérim du Directeur du Pôle Enfance Famille en cas de besoin.

1.2. Place dans l'organigramme :

Monsieur Le Maire
Directrice de l'Administration Générale et du Service aux Usagers
Directeur Pôle Enfance Famille

1.2. Relations fonctionnelles et externes :

- Relations internes :
 - Les responsables des services constituant le pôle et l'ensemble des agents
 - La direction générale adjointe administration générale et services aux usagers et l'ensemble des services municipaux
 - Les directeurs des écoles
 - Les partenaires institutionnels et associatifs (Education Nationale, SDJES, CAF...)
- Relations externes
 - Relation avec les différents publics concernés
 - Relation avec les professionnels
 - Relation avec les institutions locales

1.4. Nature des activités :

Activités principales :

- Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de, jeunesse, éducation, sport et parentalité en collaboration avec le directeur du PEF
- Conseiller et accompagner les responsables des services du PEF en matière de mise en œuvre des politiques publiques

- Accompagnement et suivi des projets structurants et/ou récurrents du Pôle en lien avec les différents chefs de service du Pôle
- Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'enfance jeunesse
 - o Réaliser un diagnostic social, économique et politique du territoire sur les loisirs.
 - o Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes
 - o Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de la mise en œuvre
- Animation et développement de partenariats
 - o Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
 - o Développer des logiques de coproduction de l'action
 - o Publique via des partenariats inter institutionnels, associatifs et privés
- Gestion administrative, budgétaire et financière
 - o Optimiser la qualité, les coûts et les délais des services
 - o Elaborer un budget prévisionnel et rechercher des financements
 - o Contrôler la gestion et les engagements de dépense
 - o Contrôler la gestion administrative des différents actes (courriers, conventions, décisions etc ...)
 - o Gestion des ressources humaines
- Assurer l'intérim du Directeur du Pôle Enfance Famille en cas de besoin.

1.5 Conditions et contraintes d'exercices :

- Travail en bureau, déplacements fréquents sur le territoire
- Disponibilité

2. PROFIL :

2.1. Savoir :

- Concevoir, rédiger et mettre en place des projets
- Evaluer son travail et ses besoins pour le réaliser
- Contexte géographique, socio-économique et culturel local
- Fonction publique territoriale et collectivités
- Orientations et organisation de la collectivité
- Missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation
- Notions de comptabilité
- Réglementation ERP et règlement intérieur

2.2. Savoir faire

- Capacités rédactionnelles,
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Rigueur et méthodologie
- Maîtrise de logiciels (AGORA, Sedit Finances,..)
- Capacité à conduire et animer des réunions (sens, méthode et construction d'identité collective)
- Communiquer de façon étroite avec le Directeur
- Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités
- Construire et développer une démarche coopérative de projet
- Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités
- Vérifier l'application des règles de sécurité

2.3. Savoir être

- Travail en équipe
- Rigueur / Réactivité
- Capacité d'écoute, disponible
- Respect de la confidentialité
- Gestion des conflits, médiation, ressources
- Autonomie

3. CADRE STATUTAIRE

Catégorie et filière : Catégorie A

Cadre d'emplois : des attachés territoriaux