Annexe 2

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

CORPS DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

Document de référence : Référentiel métier de directeur d'établissement social ou médico-social

A remplir par le chef d'établissement ou le directeur intérimaire

Cotation de la part fonctions de la PFR :

Classe normale : 2,6 Hors classe : 2,7

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

***Nom et raison sociale de l'établissement* :**

Centre départemental de l'enfance et de la famille (CDEF)

Etablissement public de protection de l'enfance du Département du Finistère. Non personnalisé il est rattaché à la Direction enfance famille

Adresse complète : Siège de l'établissement : cité administrative de Ty Nay, 4 boulevard du Finistère –

29000 Quimper

Adresse site internet :

Type d'établissement :

EHPAD ☐ Centre hospitalier ☐

Etablissement pour adultes en situation de handicap ☐
(À préciser ex : ESAT, MAS, FAM, etc.) …….....

Etablissement pour enfants en situation de handicap ☐
(À préciser ex : IME, IMPRO, etc.) …….....

Foyer de l'enfance ✕
(À préciser : autonome non autonome x)

Etablissement à vocation sociale ☐
(À préciser ex : CHRS, CADA etc.) …….....

Direction commune ou autres coopérations (indiquer les établissements liés par convention, et les projets de regroupement) :

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 1/01/2021 : 265,5 ETP

Dont :

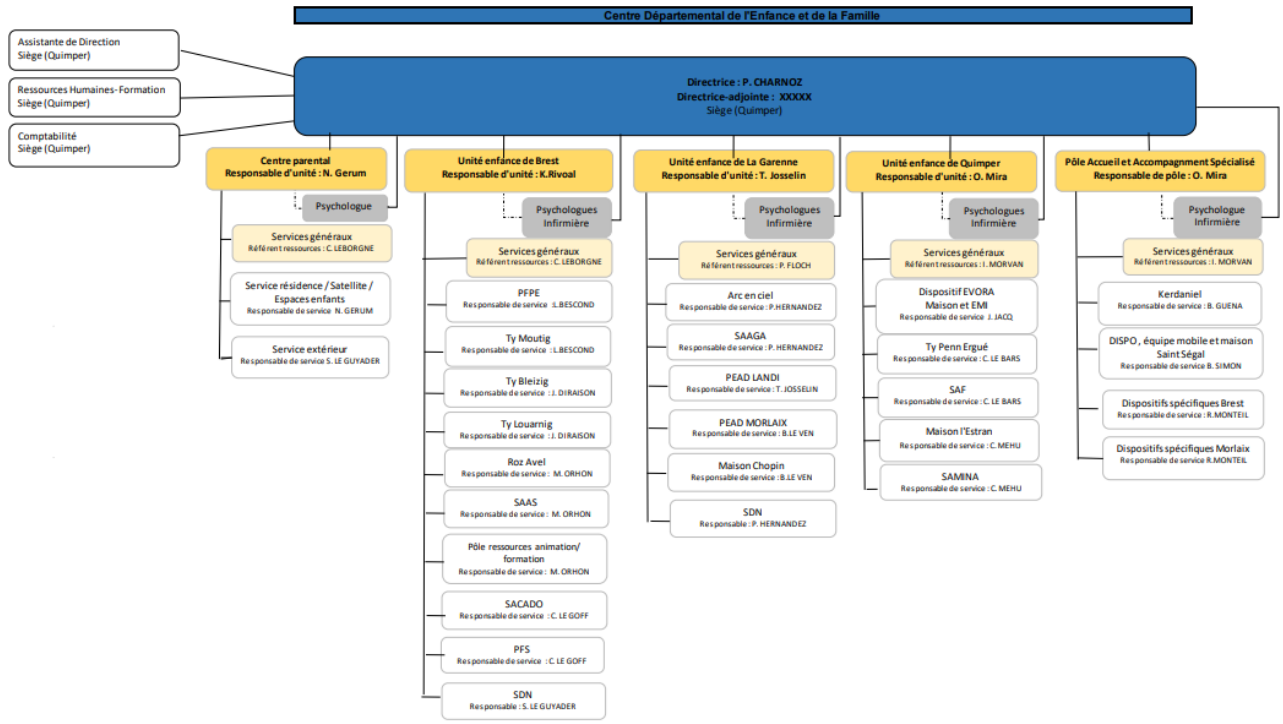
- personnels administratifs et techniques : 70 ETP

-personnels médicaux (tous statuts confondus) : 6 ETP

-personnels soignants : 5 ETP

Annexe 2

-personnels sociaux et éducatifs : 184,5 ETP
(Joindre un organigramme succinct du personnel)



II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Directeur adjoint du Centre départemental de l'enfance et de la famille.

Sous la responsabilité du Directeur du centre départemental Enfance Famille (CDEF), ce collaborateur, a pour mission d'assister le directeur dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de protection de l'enfance du Conseil départemental, dans le périmètre des missions confiées au CDEF.

Son action s'inscrit dans le cadre des orientations de la politique Enfance Famille fixées par l'Assemblée départementale et de ses plans d'action. Le CDEF participe à la mission de protection de l'enfance à différents titres.

Par la diversité de ses services et modalités d'accueil et d'accompagnement,

- il concourt au dispositif d'accueil des mineurs et parent(s) avec enfant de moins de trois ans et à la prise en charge des enfants confiés au département par son rattachement au Conseil départemental

- il contribue à l'élaboration des propositions d'évolution de la politique enfance et à la mise en œuvre des actions

Les services d'hébergement et d'accueil du CDEF sont dirigés par un directeur dédié à cette mission, placé sous la responsabilité hiérarchique de la directrice enfance famille du Conseil départemental du Finistère.

Annexe 2

Sous l'autorité du directeur du CDEF, le directeur adjoint inscrit son action en complémentarité avec le directeur et constitue un appui pour celui-ci dans le pilotage de l'établissement. Il intervient également en propre sur les champs d'intervention délégués.

Missions et activités

Assister le directeur dans le management du CDEF

En appui ou en suppléance du Directeur :

- Animer et piloter l'équipe de cadres autour du projet de l'établissement,
- Organiser, suivre et évaluer l'activité et les résultats en fonction des objectifs fixés
- Assurer l'orientation et l'accompagnement de chaque service dans la définition et la mise en œuvre de son projet d'action.
- Participer aux différentes instances (CODIR DEF…) et groupes de travail du Conseil départemental

Piloter la gestion des ressources humaines à l'échelle du CDEF

- Organiser et optimiser la gestion et le suivi des ressources humaines et des compétences

Assurer interface avec la DTSIRH

Suivre les situations RH particulières : analyse des situations, médiation, liens.

Organiser les recrutements, concours, plan de formation…

- Assurer en lien avec la DTSIRH et les cadres, l'accueil des nouveaux arrivants, le suivi des postes, remplacements,

Piloter les fonctions ressources et logistiques du CDEF

- Clarifier les composantes du budget et mettre en place un suivi analytique
- Optimiser les dépenses de fonctionnement
- Piloter le suivi de la logistique, des bâtiments, des véhicules, de l'hygiène et la sécurité
- Sécuriser les procédures

Moderniser les outils de gestion des services

- Mettre en place les tableaux de bord et d'activité
- Réviser les process et les procédures dans un objectif de rationalisation et d'amélioration du service rendu
- Construire les outils de management transversal des projets
- Superviser la mise en place des indicateurs d'évaluation et contribuer à l'analyse des observations et résultats

Elaborer et suivre les procédures liées au dialogue social

- Organiser la tenue et le suivi des instances d'échanges avec les organisations syndicales
- Sécuriser les procédures

Contribuer à l'élaboration de la politique Protection de l'enfance du Conseil départemental

- Participer à l'identification des besoins et aux propositions d'adaptation du dispositif départemental d'accueil

Cng-publications.D3S@sante.gouv.fr

- Proposer les évolutions nécessaires au sein du CDEF (modalités de prises en charge, d'accompagnement, d'organisation et de fonctionnement…) en réponse aux besoins

Assurer la continuité de service

- Participation à l'astreinte du CDEF

Position dans l'organigramme de direction *:* Sous la responsabilité du Directeur du centre départemental de l'enfance et de la famille (CDEF), ce collaborateur, a pour mission d'assister le directeur dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de protection de l'enfance du Conseil départemental, dans le périmètre des missions confiées au CDEF.

Expérience professionnelle appréciée : Expérience similaire dans un établissement enfance de taille importante et/ou éclaté géographiquement.

Compétences professionnelles requises/prévues :

Connaissances et technicités professionnelles

Très bonne maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et particulièrement des Départements

Maîtrise du dispositif français et départemental de protection de l'enfance

Maîtrise des dispositifs d'action sociale au sens large

Compétences en management de projet

Bonnes capacités rédactionnelles

Maîtrise des outils informatiques et des modélisations financières.

Maîtrise des outils de pilotage (élaboration de tableaux de bord, suivi d'activités)

Compétences transversales

Rigueur, structure et méthode

Esprit de synthèse et capacité à rendre compte

Capacité à s'inscrire dans les orientations politiques de la collectivité

Grande autonomie et disponibilité

Dynamisme et efficacité

Aptitudes à l'écoute, à la concertation et à la négociation, à arbitrer et prendre des décisions dans le cadre des délégations données

Autres informations pratiques concernant le poste (ex : poste faisant actuellement l'objet d'un intérim, absence de logement de fonction, etc.) *:* Poste vacant. Pas de logement de fonction

Annexe 2

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Personne(s) à contacter (nom, prénom, tél [ligne directe], portable, E Mail)

Michèle Lachiver - 02 98 76 23 14 - michele.lachiver@finistere.fr

Renseignements relatifs aux modalités d'accès à l'établissement :
Joindre un plan de situation de l'établissement si disponible et coordonnées GPS si connues

32 boulevard Dupleix – 29000 Quimper (point n°1 sur plan)
Coordonnées GPS : 47.994637, -4.101555

