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 **:** Etablissement Public Départemental de l'Enfance et de la Famille (EPDEF)

Adresse complète **:** 1, Rond-Point Baudimont

CS 40528 – 62008 ARRAS CEDEX 8

Adresse site internet **:** http://www.epdef.fr

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☐)

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):

A venir

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 1/10/2023 : **622 ETP**

Dont :

- Personnels administratifs : 52,50 ETP

- Personnels techniques (dont veilleurs de nuit et maitresses de maison) : 104,40 ETP

- Personnels médicaux (tous statuts confondus) : 0 ETP

Cng-publications.D3S@sante.gouv.fr

- Personnels soignants / paramédicaux : 77,85 ETP

- Personnels sociaux et éducatifs : 387,25 ETP

(Joindre un organigramme succinct du personnel)

II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Directeur adjoint général de l'EPDEF

Position dans l'organigramme de direction :

Le Directeur adjoint général de l'EPDEF est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général. Il a la responsabilité hiérarchique de l'ensemble des directions de pôle de l'établissement public et un lien fonctionnel avec les directions fonctionnelles de l'Administration Générale.

Pour l'exercice de ses fonctions, le Directeur Adjoint reçoit délégation de signature du Directeur Général de l'EPDEF par décision dans laquelle figure la nature des actes délégués.

Les fonctions principales :

- Fonctions de pilotage stratégique

S'agissant d'un emploi de directeur d'établissement sanitaire social et médico-social, il convient de se référer au descriptif des activités y afférant (source : EHESP) :

-assurer le pilotage global de l'EPDEF, établissement pivot de la protection de l'enfance dans le Pas-de-Calais (30 sites, 32 types de prestations, rôle central en matière d'accueil d'urgence)

- être garant de la conception et de la mise en œuvre du projet stratégique de l'établissement ;

- conduire une politique efficiente de développement continu de la qualité des prestations au bénéfice des usagers ;

- assurer la promotion et le respect des droits des usagers en lien avec les directions de pôle ;

-être garant de la gestion des ressources humaines et matérielles de l'établissement

Le poste proposé s'inscrit dans le secteur social, il est donc essentiel que le directeur soit un acteur du changement de l'approche sociétale concernant les publics acceuillis.

- Fonctions d'animation et de direction technique

Le Directeur adjoint est responsable de la supervision de la mise en œuvre des actions pédagogiques, sociales, éducatives ou techniques pour lesquelles les structures de l'EPDEF ont été créées et autorisées.

Il dirige, par délégation du Directeur général, l'ensemble des directions de pôles.

Il travaille en lien avec les différents partenaires et instances locaux, où il représente l'EPDEF.

- Fonctions d'administration et de gestion

Administration générale :

En lien avec les directions de pôle et du siège, il veille au bon fonctionnement des services en assurant notamment la responsabilité du respect de la réglementation, de la sécurité des publics accompagnés et des professionnels, ainsi que de l'équilibre budgétaire.

En lien avec les directions de pôle, il est garant de l'élaboration et de la mise en œuvre de la démarche qualité (évaluations interne et externes, plan d'amélioration continue de la qualité) et de la démarche de prévention des risques professionnels (DURP, RPS).

Administration du personnel :

Le Directeur Adjoint assume, par délégation du Directeur Général, la responsabilité de l'ensemble du personnel des pôles de l'EPDEF, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Il veille à l'application de la réglementation en matière d'organisation du travail.

Il assure le dialogue social au sein de l'EPDEF.

Gestion :

Par délégation du Directeur Général et en liaison avec la direction des affaires financières et économiques et les directions de pôle, il s'assure de la bonne gestion et du fonctionnement financier des pôles.

Il étudie les possibilités et réalise les dossiers concernant l'extension, la diversification, voire la création de nouveaux services en liaison avec les directions fonctionnelles et les directions de pôle.

Sécurité :

En lien avec les directions de pôle et du patrimoine, il est chargé de veiller au respect des règles de sécurité dans les locaux ainsi que la prévention des risques.

Compétences professionnelles et connaissances requises/prévues :

- Compétences en matière de gestion d'établissements et services médico-sociaux.
- Bonne connaissance des politiques enfance-famille-jeunesse et handicap.
- Connaissances du Code de l'Action Sociale et des Familles, de la réglementation relative aux établissements médico-sociaux publics.
- Compétences en matière de réglementation budgétaire et comptable des établissements publics médico-sociaux
- Compétences en matière de gestion de personnel, et en management d'équipe (expérience en animation, évaluation des équipes, conduite de projet et accompagnement au changement, savoir gérer les conflits)
- Savoir mobiliser ses équipes autour d'un projet
- Savoir concevoir, piloter et évaluer un projet
- Savoir piloter les objectifs stratégiques de l'établissement, traduire ses objectifs stratégiques en plans d'actions opérationnels et fédérer les équipes et partenaires institutionnels autour de ces objectifs
- Compétence en matière de réponse aux appels à projets
- Savoir travailler en réseaux et en partenariat avec d'autres structures et acteurs incontournables du secteur médico-social (élus, Département, CAF, ARS, DDETS...).

Savoir être

- Disponibilité et sens relationnel (auprès des partenaires internes et externes)
- Sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale
- Sens du dialogue social
- Qualités de communication
- Autonome
- Capacité d'analyse
- Savoir concilier autonomie et travail d'équipe
-Résistance au stress

Cng-publications.D3S@sante.gouv.fr

Annexe 2

Expérience professionnelle appréciée :

Expérience de direction au sein d'organisations complexes multi sites et multi activités

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

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Monsieur NOËL François: francois.noel@epdef.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

Par la route :

Par le train :