



LE DÉPARTEMENT

FICHE DE POSTE

Nom Prénom - Matricule	NOM PRENOM	N° matricule
Intitulé du poste	Directeur Adjoint – Pôle Éducatif	
Code du poste		
Fonction	Directeur Adjoint	
Affectation (direction, pôle, service, cellule)	Direction Générale Adjointe - Solidarités Humaines Établissement Centre Départemental de l'Enfance Pôle Éducatif	
Rattachement hiérarchique	Chef d'Établissement	
Résidence administrative		
Cadres d'emplois	DESSMS	
Grades plafond	DESSMS HORS CLASSE	
Groupe de fonction		
NBI (nb de points)		
Missions du poste : Sous la responsabilité du Chef d'établissement et par délégation, le directeur-adjoint du pôle éducatif est chargé, dans le prolongement du projet institutionnel, de la conduite et du suivi des services éducatifs et de santé qui sont placés sous sa responsabilité. Il contribue à l'exercice de la mission principale du CDE qu'est l'accueil d'urgence de mineurs placés à l'ASE mais aussi de services annexes tels que l'accompagnement éducatif à domicile, les visites médiatisées et l'accueil en moyen séjour (RME, MECS). Appartenant au collectif de direction rapproché, le directeur-adjoint contribue avec son collègue à la continuité du fonctionnement des gardes de direction ainsi qu'au suivi des orientations de la politique institutionnelle de l'établissement.		
Pilotage et gestion du pôle éducatif : « parcours de l'enfant » chargé de la mise en œuvre de l'accueil et de l'orientation des usagers au CDE, de la qualité de l'accompagnement (sécurité, bien-être et gestion des risques avec le référent qualité), suivi de l'admission à la sortie, travail en binôme avec le cadre socio-éducatif en charge de la coordination de l'urgence au CDE.		
Axe managérial RH du pôle, fonction du directeur adjoint pilotage organisationnel des équipes éducatives Il contribue à l'évaluation des ressources humaines de son pôle au regard de la charge et qualité de travail des professionnels (suivi de l'activité, tableaux de bord, reporting...). Il contrôle et facilite le bon usage des outils de gestion du temps de travail en collaboration avec l'attaché d'administration (AAH) en charge du pôle ressources. Il participe au suivi des conditions de travail avec les conseillers de prévention y compris dans le cadre du RPS, avec l'AAH chargé des RH. Il co-construit avec la Direction et le référent qualité les process, procédures, référentiels éducatifs pour garantir un cadre de travail fiable aux professionnels, faciliter ainsi la fonction contenante des équipes pour les enfants accueillis et optimiser les accompagnements dans une politique et optimiser les accompagnements dans une politique de bienveillance. Il évalue les pratiques managériales et accompagne l'équipe d'encadrement à l'évaluation des pratiques professionnelles. Il est attendu, en s'appuyant sur le chargé RH et le référent qualité, qu'il construise et mette en œuvre une politique de GPMC (développement des compétences au		



LE DÉPARTEMENT

regard des besoins identifiés).

Il favorise la communication et le travail collectif dans l'équipe des cadres, avec les psychologues mais aussi avec des partenaires externes. Il fédère les équipes éducatives du CDE.

Il incite à la maîtrise de la communication avec une gestion du dossier de l'enfant suivie et accompagnée (écrits professionnels et NTIC). Il est responsable du Dossier Unique Informatisé de l'utilisateur.

Il procède à des arbitrages pour le pôle éducatif dont il est responsable dans le respect des procédures en place dans l'établissement, la Collectivité (CD83) et la réglementation. Il argumente au besoin auprès du chef d'établissement son avis et est force de proposition.

Travail en transversalité : il œuvre activement pour la mise en œuvre de la fluidité des parcours, la gestion des risques dans l'accompagnement des mineurs. Il est membre de la cellule de crise du CDE. Il est membre de toutes instances et en particulier aux commissions, réunions touchant à la sécurité des personnes accueillies afin d'apporter son analyse sur la situation des mineurs.

Membre de l'équipe de direction

Il contribue à la dimension stratégique et pilotage de l'établissement au sein du CD83. Il participe à l'élaboration, au suivi et mise en œuvre du projet d'établissement. Il anime et/ou représente l'établissement par délégation du chef d'établissement, pour travaux en équipe pluri-professionnelle en interne ou avec des partenaires. Il dispose de délégation de signature par arrêté du Président du CD83.

Sujétions particulières liées au poste (horaires spécifiques, déplacements, astreintes....) :

Horaires administratifs

Garde de direction

indemnités statutaires : indemnité de logement, PFR.

Habilitations et EPI obligatoires :

Compétences requises :

Savoir (connaissances)

- Connaissances générales acquises au cours de la formation à l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique (EHESP) et mises à jour par l'expérience acquise dans les différents postes ainsi que par la formation continue.
- Connaissances des politiques sanitaires et sociales et des différentes formes de prise en charge (à domicile et en institution).
- Connaissances des modes de gestion du secteur
- Techniques de conduite du changement, de gestion de projets et de programmes (notamment de projets de restructuration ou de coopération), de négociation et de gestion de conflits.
- Bonne connaissance du dispositif de l'Aide Sociale à l'Enfance

Savoir-faire (compétences techniques)

- Savoir appliquer et faire appliquer le cadre législatif et réglementaire et les grandes priorités sanitaires, médico-sociales et sociales nationales et territoriales.
- Avoir une vision stratégique des évolutions du système sanitaire, social et médico-social et savoir positionner l'établissement dans des réseaux de santé publique ou médico-sociaux au sein des territoires.



LE DÉPARTEMENT

- Savoir diriger, arbitrer et prendre des décisions en s'appuyant sur une capacité de jugement.
- Savoir expliquer la stratégie, la faire partager, en définir les implications et les déclinaisons.
- Savoir gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes.
- Concevoir des projets en adéquation avec les besoins, les contraintes de la structure et le projet d'établissement
- Savoir s'adapter aux contraintes financières dans un objectif de maintien de la qualité des prestations et des conditions de vie au travail des agents.
- Savoir susciter l'adhésion des équipes en interne comme de celui des partenaires en externe.
- Savoir se diriger dans un environnement complexe.
- Savoir expliquer la stratégie, la faire partager, en définir les implications et les déclinaisons.
- Savoir être attentif et prendre en compte les attentes des usagers.
- Avoir une aptitude à exercer plusieurs compétences (faire preuve de polycompétence) afin de maîtriser les grands domaines d'activité des établissements sociaux

Savoir-être (aptitudes personnelles)

- Avoir le sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale
- Avoir le sens de l'autorité ;
- Avoir une grande aptitude à l'écoute, à la concertation et à la négociation ;
- Savoir convaincre, faire adhérer ;
- Être maître de soi face aux situations de conflit ;
- Gestion en mode projet et gestion en mode gestion de crise ;
- Loyauté.

Date et signature du responsable hiérarchique

Date et signature de l'agent