



POSTE / FONCTION

CHEF-FE DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES H/F

CATÉGORIE

A

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

RATTACHEMENT

Pôle solidarité

TYPE D'OFFRE

Permanent - ouverts aux fonctionnaires et aux contractuels

DIRECTION

Direction de la Prévention et de l'Action Sociale (DPAS)

FILIÈRE

Administrative

FONCTION D'ENCADREMENT

Oui

CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

Administrateurs ou Attachés territoriaux

DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Administration générale

LIEU D'AFFECTATION

Saint-Denis

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

La DPAS est une direction du champ des solidarités chargée de l'accueil et accompagnement social, de la prévention santé et sociale, du logement des personnes précaires et de la gestion des aides financières. Elle regroupe 800 agents répartis entre le niveau central et 36 structures territoriales, organisés autour de :

- 3 services métiers : SSD, SSOLOG, SPAS
- 1 Observatoire des violences faites aux femmes et 1 Service ressources : SAG

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Piloter les affaires générales et structurer les fonctions supports de l'ensemble de la Direction en appui des services métier.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer l'encadrement et l'animation du service tout en développant les relations partenariales internes avec les directions « support » en charge des ressources humaines, des finances, des systèmes d'information, de la commande publique, des bâtiments et de la logistique, du support juridique ;
- Participer au collectif de direction de la DPAS, outiller les services métier et leur apporter un éclairage stratégique pour la conception et la mise en œuvre des politiques départementales de santé et de solidarité, notamment sur la gestion des ressources, la sécurisation des processus de travail et l'évaluation des dispositifs portés par la direction ;
- Fiabiliser la politique RH : optimiser le recrutement, développer les compétences via des parcours de formation, garantir l'accueil des nouvelles recrues et accompagner les services dans la gestion RH quotidienne ;
- Piloter les outils informatiques (AMO) et le déploiement d'un logiciel social, ainsi que la rénovation et l'entretien des 35 sites ;
- Piloter le budget : préparation, présentation, sécurisation et optimisation de l'exécution ;
- Garantir la conformité juridique et l'efficacité des partenariats (400 institutions), suivre les projets FSE et gérer la politique d'achats publics.

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET/OU DIPLÔME

Expérience(s) sur un poste similaire et connaissance du champ sanitaire et social

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

☐

Souhaité

☒

Requis

COMPÉTENCES REQUISES

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Savoir traduire les orientations opérationnelles définies par le projet de service en plans d'action ou en projets
- Savoir représenter la collectivité et le service auprès des comités et des groupes techniques
- Savoir conseiller et alerter les services et/ou décideurs sur les risques
- Savoir mobiliser son équipe autour de projets ou d'actions communes/transversales

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Savoir structurer l'offre de service de son secteur d'activité
- Savoir rendre compte (reporting régulier) auprès de la Direction du suivi des projets, des partenariats et des aspects liés au management d'équipe et suivi administratif et budgétaire
- Savoir répartir et planifier les activités en fonction des contraintes et des priorités du service et du calendrier

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Savoir développer et / ou mobiliser des outils de pilotage et de suivi des activités
- Connaître les principes généraux de l'action publique
- Connaître les politiques publiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention
- Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités

Tous nos postes sont handi-accessibles. Le Département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toute mission relevant de son cadre d'emploi au-delà de la présente fiche de poste.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

☐

HORAIRES SPÉCIFIQUES

☐

PERMIS DE CONDUIRE OBLIGATOIRE

☐

DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

☐

ASTREINTES

☐

VACCINS OBLIGATOIRES

☐

PORT D'UNE TENUE DE TRAVAIL OBLIGATOIRE

AUTRES

LES ATOUTS RH

Le Département accorde une grande importance au bien-être de ses agent-e-s. Ainsi, en rejoignant notre collectivité, vous bénéficierez notamment :

- ♦ Tarifs avantageux pour les loisirs, les vacances, la culture, et accès aux activités sportives en illimité à un prix imbattables grâce au CDOS et au Pass Apsad 93 ;
- ♦ de la possibilité de réaliser des missions de bénévolat de votre choix à raison d'une demi-journée jusqu'à 12 jours de volontariat par an sur votre temps de travail ;
- ♦ d'aides pour le transport : conditions avantageuses pour louer un vélo électrique, primes pour le covoiturage ou les déplacements à vélo, cumulables avec le remboursement de 75 % du pass Navigo ;
- ♦ de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 33 RTT selon le rythme de travail choisi ;
- ♦ jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine pour les métiers qui le permettent ;
- ♦ d'un aménagement du poste et du temps de travail pour les agentes souffrant de règles incapacitantes et de la prise en compte des enjeux de santé reproductive ;
- ♦ d'un congé pour le second parent : les agent-e-s peuvent bénéficier de l'allongement de la durée du congé pour le second parent.

ÉLÉMENTS TECHNIQUES DU POSTE (cadre réservé à la DRH)

N° DE POSTE : P1881

NOMBRE DE POSTES
À POURVOIR :

1

EMPLOI-TYPE /
RIFSEEP :

Chef-fe de service / A7-2

NBI : ENCADREMENT/ 25 POINTS

RATTACHEMENT STRUCTURE
HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) :

420