



POSTE / FONCTION

Chef-fe de bureau adjoint-e des centres départementaux de prévention santé 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

Attaché territorial

DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Santé et prévention

LIEU D'AFFECTATION

Saint-Denis

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

Direction généraliste dans le champ des solidarités, la DPAS assure des missions d'accueil et d'accompagnement social des ménages, de prévention santé et prévention sociale, développe des projets et actions en faveur de l'hébergement et logement de personnes précaires, et gère l'attribution d'aides financières. Le SPAS assure des missions de prévention et promotion de la santé avec pour objectif de réduire les inégalités sociales et territoriales de santé.

Un projet de réorganisation de direction est en cours, le poste est susceptible d'évoluer.

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Sous l'autorité du chef de bureau et de la chefferie de service, le-la chef-fe de bureau adjoint-e contribue à la mise en œuvre de la stratégie du service/Département en matière de lutte contre les maladies infectieuses, de prévention, de promotion de la santé et de réduction des inégalités de santé, notamment dans le cadre des habilitations CeGIDD, CLAT et vaccination.

MISSIONS PRINCIPALES

Contribuer à l'encadrement des équipes pluriprofessionnelles des centres départementaux de prévention santé et de leurs antennes, en veillant à la continuité de service, à la qualité de l'accueil et au bon fonctionnement des activités.

- Participer à la mise en œuvre des orientations du bureau en matière de lutte contre les maladies infectieuses, de prévention et de promotion de la santé, dans le cadre des habilitations CeGIDD, CLAT et vaccination.

- Accompagner l'organisation et le déploiement des actions de prévention, notamment les actions d'aller-vers, en lien avec les besoins des territoires et les priorités départementales de santé publique.

- Garantir la qualité des procédures, des organisations et des pratiques professionnelles au sein des centres et contribuer à leur amélioration continue.

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET/OU DIPLÔME

Diplôme permettant d'accéder à la catégorie A de la filière administrative et/ou médicale

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

☐ Souhaité ☒ Requis

COMPÉTENCES REQUISES

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

Savoir mobiliser et accompagner des équipes pluriprofessionnelles dans un environnement en évolution.
Savoir développer des relations de confiance avec les partenaires institutionnels, sanitaires, médico-sociaux et associatifs.
Savoir adapter sa communication à des interlocuteurs variés et favoriser la coopération entre les sites, les équipes et les métiers.

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

Savoir organiser, coordonner et suivre l'activité de plusieurs équipes et sites d'intervention.
Savoir prioriser les actions et garantir la continuité du service dans un contexte d'activité soutenue, voire d'urgence.
Savoir proposer, mettre en œuvre et suivre les procédures, démarches qualité et plans d'amélioration.
Savoir rendre compte, alerter et proposer des solutions adaptées aux enjeux identifiés.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Connaître les politiques de santé publique, de prévention et de lutte contre les maladies infectieuses. - Avoir une expérience en conduite de projets et le déploiement opérationnel d'actions de prévention et d'aller-vers. - Savoir analyser l'activité, élaborer des outils de suivi et contribuer à l'évaluation des dispositifs. - Connaître le cadre réglementaire des habilitations CeGIDD, CLAT et vaccination ainsi que le fonctionnement des partenariats territoriaux.

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 Poste ouvert au cadre d'emplois des médecins territoriaux

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 : P1754 **NOMBRE DE POSTES À POURVOIR :** 1 **EMPLOI-TYPE / RIFSEEP :** Chef de bureau adjoint / A6-1

NBI : 25 pts (titulaires uniquement) **RATTACHEMENT STRUCTURE HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) :** 4275