Date de mise à jour : 25/06/2026

Responsable de circonscription adjoint

Pôle /Direction/Service	Solidarité / Direction de l'Enfance et de la Famille / Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
Classification	Métier de rattachement : Conseiller socio-Educatif Poste de rattachement : Chef de bureau Adjoint **Catégorie et cadre d'emplois** : **A – Attaché Territorial ou Conseiller Socio-Educatif territorial ou Assistant socio-Educatif Territorial** Emploi type : A6-1 **Lieu d'affectation : Circonscription** Fonction d'encadrement : oui Prime + NBI : NBI QPV Quotité de travail : 100%
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille Service : Service de l'Aide Sociale à l'Enfance Cellule/Pôle/Secteur : Territoires Composition de l'équipe : total : variable selon l'équipe
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Responsable de circonscription
Moyens mis à disposition	*Logiciels métiers : IODAS, Espace collaboratif, véhicule de service mutualisé*
Raison d'être	**Assister le RC, et le remplacer en cas d'absence, dans ses missions en fonction d'une organisation de travail adaptée aux spécificités de la circonscription. Garantir la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et piloter la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.**
Missions :	- Participer à l'animation et la mise en œuvre au local de la politique départementale et à la coordination des actions de prévention et de protection avec les partenaires, participer aux instances locales et mobiliser les ressources du territoire, - Piloter le traitement des informations préoccupantes en lien avec ses homologues de la PMI et du Service Social du territoire, - Assurer l'encadrement hiérarchique de l'équipe pluri professionnelle et le conseil technique en complément du responsable de circonscription, - Garantir la désignation de l'équipe de professionnels et la mise en œuvre du PPE pour chaque enfant suivi et sa famille en articulant l'ensemble des intervenants, en particulier les assistants familiaux - Organiser, planifier et répartir l'activité en fonction des objectifs et dans le respect des échéanciers, - Gérer les moyens humains, matériels et budgétaires alloués à la circonscription en garantissant l'ensemble des missions.

Compétences

- **Relationnelles/ Managériales**

Savoir travailler en étroite collaboration et en complémentarité avec le responsable de circonscription et le remplacer en cas d'absence

Savoir mettre en œuvre les décisions administratives et judicaires sur le territoire

Savoir encadrer et coordonner le travail d'une équipe pluri professionnelle

Savoir piloter, animer et développer des partenariats et des réseaux professionnels

- **Organisationnelles / stratégiques**

Etre le garant de la tenue des instances de travail obligatoires et de la qualité des accompagnements éducatifs et des écrits

Veiller à ce que chaque nouvelle situation soit étudiée afin de déterminer les modalités de prise en compte de la dimension psychologique

Organiser et rédiger des bilans annuels d'activité

- **Techniques**

Assurer un soutien technique auprès de l'équipe éducative pour la mise en œuvre du projet pour l'enfant

Mettre en cohérence, évaluer et faire remonter les besoins afin d'ajuster les réponses éducatives

Gérer les compétences des agents en participant au recueil des besoins individuels et collectifs pour le plan de formation

Impulser et mettre en œuvre des nouvelles pratiques professionnelles

Niveau d'études* : *Niveau II

Diplômes requis* : *Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé (DEES°, d'assistant de service social (DEAS), Educateur de jeune Enfants (DEJE), Conseiller en Economie Sociale et Familiale (CESF) ou Master 2 en travail social – intervention sociale

- ***CAFERUIS apprécié***

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire
☒ *Souhaitée(s)* ☐ *Requise(s)*

Caractéristiques principales liées au poste

☒ Horaires spécifiques
☒ Permis de conduire obligatoire
☒ Déplacements province et étranger
☐ Astreintes
☒ Véhicule de service mutualisé et téléphone de fonction
☐ Vaccins obligatoires
☐ Port d'une tenue de travail obligatoire
☒ Congés liés aux fonctions