



## POSTE / FONCTION

Chef.fe de bureau prévention et parentalité

## CATÉGORIE

A

## ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

### RATTACHEMENT

Pôle solidarité

### TYPE D'OFFRE

Permanent - ouverts aux fonctionnaires et aux contractuels

### DIRECTION

DPPE - Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance

### FILIÈRE

Administrative

### FONCTION D'ENCADREMENT

Oui

### CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

Attaché territorial

### DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Administration générale

### LIEU D'AFFECTATION

Saint-Denis

## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

Prévenir, protéger, accompagner ; telle est la mission de la Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance (DPPE). Au service des enfants et des familles, elle mobilise son expertise et ses partenaires pour construire des réponses adaptées aux besoins de chacun.e et favoriser des parcours de vie sécurisés et émancipateurs. Forte de près de 1000 professionnels aux compétences complémentaires, parmi lesquels des assistantes familiales, elle accompagne chaque année plus de 9000 enfants et jeunes, au plus près de leurs

## RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le Chef.fe de bureau prévention et parentalité pilote la mise en œuvre des actions départementales de prévention et de soutien à la parentalité prévues par le schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance, encadre le bureau et les deux services d'accueil de jour (SAJ), coordonne les associations et les circonscriptions ASE. et assure le pilotage de la prévention spécialisée ainsi que des coopérations territoriales.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Garantir la mise en œuvre des orientations départementales de prévention et de soutien à la parentalité, en assurant la cohérence, le suivi, l'évaluation et la traçabilité des actions engagées.
- Piloter les relations avec les associations de prévention spécialisée, de soutien à la parentalité et les deux SAJ départementaux, en veillant à l'atteinte des objectifs fixés.
- Encadrer et mobiliser l'équipe du bureau et les deux SAJ afin de développer les projets communs, renforcer les coopérations et garantir la qualité des interventions.
- Coordonner le pilotage technique, partenarial et financier de la prévention spécialisée avec les villes, associations, responsables de territoire et circonscriptions ASE.
- Conduire avec les circonscriptions ASE le suivi de l'activité associative et l'instruction des demandes de financement départemental, en lien avec les partenaires concernés.
- Garantir le suivi de l'exécution budgétaire des crédits dédiés à la prévention et au soutien à la parentalité au titre de l'Aide sociale à l'enfance.

## PROFIL RECHERCHÉ

### FORMATION ET/OU DIPLÔME

Bac + 3

### NIVEAU D'EXPÉRIENCE

☐

Souhaité

☒

Requis

## COMPÉTENCES REQUISES

### COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Travailler avec les partenaires du dispositif.
- Développer des méthodes partagées en équipe.
- Animer et développer les partenariats.

### COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Organiser le travail selon les priorités.
- Définir les outils de suivi de l'activité.
- Mobiliser l'équipe autour des projets transversaux.

### COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Soutenir techniquement l'équipe dans les projets.
- Maîtriser les politiques et dispositifs du champ.
- Rédiger les rapports d'aide à la décision.

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 : P9294

NOMBRE DE POSTES  
À POURVOIR : 1

EMPLOI-TYPE /  
RIFSEEP : CHEF.FE DE BUREAU / A6-2

NBI : 25 pts encadrement

RATTACHEMENT STRUCTURE  
HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) : DPPE / SCE PREV ET TERRITOIRES