

Responsable de circonscription de PMI en soutien H/F

Pôle Solidarité - Direction de l'Enfance et de la Famille, Service de la Protection Maternelle et Infantile	
Classification	<p>Filière médico-sociale Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Médecins territoriaux, Sages-femmes, Cadres de santé paramédicaux, Puéricultrices, Attachés territoriaux, Conseillers socio éducatifs</p> <p>Lieu d'affectation : Equipe de soutien</p> <p>Fonction d'encadrement : oui Prime + NBI : Prime de chef de bureau RIFSEEP A6-2 et NBI responsable de circonscription de 35 points Quotité de travail : 100 % Tous les postes du Conseil départemental sont handi-accessibles</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille Service : Service de Protection Maternelle et Infantile Bureau : Secteur Territoires</p> <p>Composition de l'équipe : secrétaires, médecins, puéricultrices, auxiliaires de puériculture, sages-femmes, conseillères conjugales et familiales, éducateur de jeunes enfants, psychomotriciennes, psychologues</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef-fe de service adjoint-e en charge des territoires

<p>Raison d'être du poste : Dans le cadre des orientations départementales, du projet de service, et du projet de santé publique, le/la Responsable de circonscription de soutien porte la dynamique du service de PMI au niveau local pendant la vacance de poste ou en soutien d'un.e RC. Il elle contribue aussi aux activités menées au central. Il/elle est le garant sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des orientations et projets institutionnels, des projets de service et des projets partenariaux.</p>

Missions principales:	<p>Participer à la conception de la politique du service de PMI, et élaborer, impulser et coordonner localement les projets de prévention, de promotion de la santé et de santé publique dans le domaine de la protection maternelle, infantile et de la planification familiale en s'appuyant sur un collectif d'animation de la circonscription incluant notamment les directrices de centres de PMI.</p> <p>Assurer l'intérim sur une ou plusieurs circonscriptions durant les vacances de postes de RC (hors congés) en assurant notamment le pilotage de la gestion administrative et fonctionnelle des personnels, l'encadrement hiérarchique des professionnels rattachés à la circonscription, le conseil technique et l'encadrement fonctionnel de l'ensemble des professionnels et des équipes de la circonscription, l'élaboration du plan de formation individuelle et collective de la circonscription, la gestion prévisionnelle des emplois et compétences au local.</p> <p>Garantir et animer le partenariat interne et institutionnel avec l'ensemble des acteurs locaux intervenant dans le champ sanitaire et médico-social, et construire un espace privilégié de concertation et de co-construction avec les responsables de circonscription ASE et service social dans le cadre de la politique de territorialisation de la collectivité.</p> <p>Assurer l'interface entre les équipes de terrain et le service central, direction de service et bureaux techniques, dans la mise en œuvre des orientations du service de PMI.</p> <p>Assurer la gestion logistique et administrative de la circonscription en matière de locaux et travaux, hygiène et sécurité, moyens, équipement et matériel, procédures administratives.</p> <p>Prendre les actes décisionnels par délégation du président du Conseil départemental, notamment en matière d'agrément et de contrôle d'activité des assistants maternels, et d'engagement de dépenses relatives aux activités d'interprétariat.</p>
------------------------------	---

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Compétences

- **Relationnelles et /ou managériales**

Savoir assurer un management de proximité : encadrement direct des agents, supervision des projets, animation d'équipe, etc.

Savoir encadrer et coordonner le travail multisite et à distance d'une équipe pluriprofessionnelle

Savoir mobiliser les équipes

Savoir anticiper et réguler les situations difficiles et conflits

Savoir rendre compte à sa hiérarchie de manière synthétique et analytique selon une démarche collaborative

- **Organisationnelles**

Savoir prioriser les activités et adapter le plan de charge au regard des urgences de travail

Savoir organiser et animer des réunions, comités de pilotage et/ou groupes de travail

Savoir utiliser les outils bureautiques, et les outils de communication

Savoir développer des outils de pilotage ou de suivi et les tenir à jour

- **Techniques**

Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention

Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention

Savoir conseiller et faire partager son expertise

Savoir élaborer des actions de prévention et des projets de santé publique, et assurer le suivi de leur mise en œuvre

Maîtriser l'animation de projet et le développement de réseau(x) de partenaires

Avoir des capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles

Moyens mis à disposition : Véhicule mutualisé, téléphone professionnel

Niveau d'études : niveau 8

Diplômes requis : Doctorat en médecine, ou Diplôme d'état de sage-femme, ou Diplôme d'état de Puéricultrice, ou Master en sciences humaines et sociales ou en santé publique ou en gestion des établissements médico-sociaux

Expérience(s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire exigé

Déplacements province et étranger

Astreintes

Autre caractéristique : Assurer l'intérim des circonscriptions de PMI vacantes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Le Département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
BUREAU DU RECRUTEMENT DEF
93006 BOBIGNY CEDEX

Annexe du profil de poste RC PMI

