



POSTE / FONCTION

Chef.fe de Service Ressources pour la Direction et le Territoire

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 la Santé Publique (DPSP)

FILIÈRE

Administrative

FONCTION D'ENCADREMENT

Oui

CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

Attachés territoriaux / Administrateurs

DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Administration générale

LIEU D'AFFECTATION

Pulse

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

Le Département crée une Direction de la prévention et de la santé publique pour renforcer son action en faveur de la santé des habitants. Elle porte une ambition forte : prévenir, réduire les inégalités sociales et territoriales de santé et agir sur les déterminants de santé. En lien avec les territoires, les partenaires et les professionnels, elle développe des réponses accessibles, innovantes et adaptées aux besoins des publics, dans une logique de proximité et d'action au plus près des réalités du territoire.

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur.rice de la Direction de la Prévention et de la Santé Publique (DPSP), le.la chef.fe de service du Service Ressources pour la Direction et le Territoire contribue au pilotage stratégique des fonctions ressources et conseille la Direction. Il.elle garantit la disponibilité, la sécurisation, l'optimisation et contribue à la modernisation des moyens humains. financiers. logistiques. matériels et immobiliers.

MISSIONS PRINCIPALES

- Définir et piloter la stratégie ressources de la DPSP, en matière de ressources humaines, finances et achats, patrimoine et logistique, et garantir sa mise en oeuvre en veillant à l'adéquation de l'offre de service et à la modernisation des procédures et outils dans un objectif de performance et de qualité ;
- Conseiller le comité de direction, produire les analyses d'aide à la décision, représenter la DPSP auprès des directions ressources et développer une culture de pilotage, de prévention des risques et de qualité de gestion ;
- Piloter le dialogue de gestion avec les directions ressources du Département ;
- Coordonner les trois bureaux du service, accompagner leurs encadrants dans une dynamique collective, transversale et collaborative ;
- Garantir la soutenabilité financière et la sécurisation des ressources en supervisant le budget, la masse salariale, les financements et les procédures budgétaires, comptables et financières ;
- Garantir les conditions de fonctionnement des services et établissements en adaptant les moyens, en pilotant les achats et investissements et en assurant le suivi du patrimoine.

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET/OU DIPLÔME

Master / niveau II

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

☐

Souhaité

☒

Requis

COMPÉTENCES REQUISES

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Capacité à valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe.
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents. Mettre en œuvre des délégations de responsabilité.
- S'assurer de la qualité du service rendu aux utilisateurs métiers et aux usagers des services de la DPSP

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes et priorités du service.
- Traduire les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projets.
- Sécuriser administrativement et juridiquement les procédures (marché public et d'exécution budgétaire...).
- Savoir alerter la Direction sur l'état d'avancement des dossiers et les mesures correctives à envisager.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en oeuvre des orientations politiques et des projets.
- Formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision.
- Moderniser et optimiser les procédures administratives.
- Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives.

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 : P5452

NOMBRE DE POSTES
À POURVOIR : 1

EMPLOI-TYPE /
RIFSEEP : CHEF DE SERVICE / A7-2

NBI : encadrement 25 pts

RATTACHEMENT STRUCTURE
HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) : DPSP SERVICE RESSOURCES