

Directeur adjoint de la Maison départementale des personnes handicapées

Poste n° P6385 – POLE SOLIDARITES – MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES	
Classification	<p>Emploi-type : Directeur.rice adjoint.e</p> <p>Fonction d'encadrement : Oui Groupe de fonction IFSE : A8-1 NBI du poste : 25 points</p> <p>Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny puis Saint-Denis à partir du 1^{er} trimestre 2026</p> <p>Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	Supérieur hiérarchique direct : Directrice de la MDPH

Raison d'être du poste :

Sous l'autorité de la directrice, le/la directeur.rice adjoint.e assure le pilotage de la MDPH et de dossiers stratégiques, contribue à structurer une organisation performante de l'activité et garantit une utilisation efficiente des ressources mises à disposition par le GIP MDPH. Membre du codir de la MDPH, il participe à l'animation de la direction et à la mise en œuvre des missions de la MDPH et du projet de service.

Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Seconder la Directrice et, à ce titre : <ul style="list-style-type: none"> – Contribuer au bon fonctionnement de la MDPH et de ses instances, à la mise en œuvre du projet de la MDPH et à la mise en place d'une organisation performante de l'activité et d'un reporting fiable. – Contribuer au déploiement des projets structurants de la MDPH : mise en place de la maison départementale de l'autonomie et des aidants (MDAA), déploiement du service public départemental de l'autonomie (SPDA), du schéma départemental de l'autonomie... • Suppléer, en cas d'absence ou d'empêchement, la directrice de la MDPH sur l'ensemble de ses fonctions. • Piloter les projets / traiter les dossiers confiés par la directrice de la MDPH. • Participer à l'animation du collectif de cadres de la MDPH. • Représenter la MDPH dans différentes instances (CDAPH, Comex) et auprès des partenaires internes (Direction de l'autonomie, Directions partenaires du Conseil départemental) et externe (ARS, CNSA, Education Nationale, partenaires associatifs, etc). • Impulser et structurer la transversalité entre les services dans l'objectif de réduire
-----------------------------	--

les délais de traitement tout en garantissant la qualité de service et la relation à l'utilisateur.

- Veiller au bon fonctionnement du Fonds départemental de Compensation (FDC)
- Seconder la Directrice dans ses attributions de gestion budgétaire, de gestion des ressources humaines et de pilotage des activités de la MDPH
- Assurer l'encadrement direct de certains services de la MDPH, selon l'organisation prévue avec la directrice.

Compétences

Relationnelles et /ou managériales :

- Savoir déléguer, mobiliser, valoriser et accompagner ses collaborateurs.
- Savoir accompagner les changements induits par une nouvelle organisation ou des nouvelles orientations. Savoir repérer l'impact d'une décision sur les acteurs concernés, les procédures ou l'organisation
- Savoir représenter la collectivité auprès des partenaires. Savoir conseiller et être force de proposition.

Organisationnelles :

- Savoir définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets
- Savoir fixer, planifier et mesurer les objectifs de son équipe et de ses collaborateurs
- Savoir organiser la diffusion de l'information au sein du/des services
- Savoir faire preuve d'autonomie, d'organisation et de rigueur dans la gestion des projets et des dossiers attribués.

Techniques :

- Savoir préparer les arbitrages budgétaires
- Savoir analyser, synthétiser, prioriser et faire des propositions
- Connaître le cadre réglementaire de la législation sociale en faveur des personnes handicapées
- Maîtriser les outils de pilotage d'activité et de portefeuille de projets, décliner leur mise en œuvre au sein de la Direction
- Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité.

Niveau d'études : Bac + 5

Diplômes requis : Diplôme requis pour l'accès aux cadres d'emplois d'administrateur

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

Souhaitée(s) Requête(s)

Tous nos postes sont handi-accessibles.

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.