

Chargé-e de mission « aide au pilotage de la direction »

N° de Poste/Pôle /Direction/Service	Pôle Solidarité – Direction de l'Enfance et de la Famille – Mission appui au pilotage
Classification	<p>Métier de rattachement : sans objet pour le moment Poste de rattachement : sans objet pour le moment Filière : Administrative Catégorie et cadre d'emplois : A – Attaché territorial et/ou principal Lieu d'affectation : Bobigny-Picasso Emploi-type : A1-1 Fonction d'encadrement : non Prime + NBI : NON Quotité de travail : 100 %</p> <p>Tous nos postes sont handi accessibles</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille Composition de l'équipe : total : 12 A – 1 B – 1 C</p> <p>Mission appui au pilotage - composition de l'équipe : total : 3A - 1B</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Coordinatrice de la Mission appui au pilotage, rattachée au Directeur de l'Enfance et de la Famille</p> <p>En relation fonctionnelle avec les 4 cheffes de service de la DEF</p>
Moyen mis à disposition	Lettre de mission
Raison d'être	Dans le cadre des orientations départementales en matière d'enfance et de la famille, produire des éléments de reporting et d'aide à la décision de la Direction et contribuer à la formalisation et à la sécurisation des procédures administratives
Missions	<p>Soutenir le pilotage de l'activité et des ressources de la DEF, dont plus particulièrement le service de l'Aide sociale à l'enfance : construction d'outils de suivi et de reporting, notamment des tableaux de bord</p> <p>Accompagner les services dans la structuration de leurs outils de pilotage et dans l'amélioration de leur fonctionnement interne</p> <p>Contribuer à la formalisation de procédures administratives pour les services de la DEF</p> <p>Suivre et accompagner la mise en œuvre des préconisations des audits internes et la maîtrise des risques concernant les services de la DEF, en lien avec l'Inspection générale du Conseil départemental</p> <p>Accompagner la mise en œuvre de démarches d'amélioration de la qualité de gestion au sein des services opérationnels de la DEF, en lien avec les Bureaux budget et comptabilité du Service des affaires générales de la DEF</p>

Techniques

- Savoir élaborer des outils (tableaux de bord, indicateurs ...)
- Connaître les politiques publiques du domaine enfance familles
- Connaître le cadre de préparation, d'adoption et d'exécution du budget d'une collectivité territoriale
- Avoir des capacités d'analyse, rédactionnelles et de synthèse

• Organisationnelles

- Savoir être force de proposition
- Savoir travailler en mode projet
- Capacité à planifier, organiser, structurer le travail collaboratif, et à rendre compte de son travail

• Relationnelles

- Capacité à travailler en équipe
- S'adapter à la conduite de projet dans une relation fonctionnelle avec les autres services
- Savoir concevoir des outils de planification et des procédures de contrôle

Niveau d'études : II

Diplômes requis : Bac+5

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

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 (CV + lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de :

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS
Pôle Ressources Humaines et Modernisation
Direction des Ressources Humaines
Bureau de recrutement DEF