



POSTE / FONCTION

CATÉGORIE

A

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

RATTACHEMENT

Pôle solidarité

TYPE D'OFFRE

Permanent - ouverts aux fonctionnaires et aux contractuels

DIRECTION

Direction Autonomie (DA)

FONCTION D'ENCADREMENT

Non

CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

attaché

DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Administration générale

LIEU D'AFFECTATION

Saint-Denis

FILIÈRE

- ☒ Administrative
- ☐ Sociale
- ☐ Médico-sociale
- ☐ Technique
- ☐ Culturelle
- ☐ Animation
- ☐ Sportive

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

La Direction de l'Autonomie (DA) accompagne les personnes en perte d'autonomie liée à l'âge ou au handicap dans les différentes étapes de leur parcours, à domicile ou en établissement. Elle instruit et verse des prestations sociales, accompagne les établissements médico-sociaux (Services Autonomie à Domicile, EHPAD, Foyers...), et coordonne les acteurs de l'autonomie sur le territoire. Elle mène par ailleurs de nombreuses actions en faveur des aidants et de la construction d'une société plus inclusive.

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Accompagner les services de la Direction dans la préparation des budgets, l'analyse prospective et la production d'indicateurs de pilotage stratégique. Développer et mettre à jour des modélisations budgétaires, des indicateurs financiers et de suivi d'activité en collaboration avec les services de la Direction, dans un objectif de maîtrise des risques et d'analyse d

MISSIONS PRINCIPALES

- Elaborer et mettre à jour en continu des modélisations budgétaires annuelles et pluriannuelles avec les services dans le cadre des différents temps budgétaires (BP, DM, revue de gestion, clôture budgétaire...).
- Outiller le pilotage de l'activité et la gestion des ressources via l'élaboration d'indicateurs liés aux domaines d'intervention et à l'activité des équipes, en collaboration avec les services et avec le pôle de la maîtrise des risques. Via l'utilisation de logiciel d'extraction et de modélisation de données comme Business Object, excel et Power BI (formation possible sur le poste) ;
- Fournir des éléments de réponses aux différentes sollicitations ad hoc de la direction sur le suivi des bénéficiaires, de l'activité et des budgets ;

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET/OU DIPLÔME

Bac+3

NIVEAU D'EXPÉRIENCE



Souhaité



Requis

COMPÉTENCES REQUISES

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Avoir le sens du travail en équipe et des relations humaines
- Savoir adapter sa communication et sa présentation à ses interlocuteurs
- Savoir établir et maintenir un dialogue avec les intervenants d'un projet et les mobiliser
- Savoir travailler en équipe et en mode projet, notamment informatique, dans une dimension transversale au service

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Capacité à faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthodologie
- Savoir planifier les étapes du projet et la mobilisation des ressources (humaines, techniques, financières), adapter et actualiser le planning durant la conduite de projet
- Savoir organiser le travail en fonction des objectifs et du calendrier

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Avoir une connaissance globale des systèmes d'information
- Savoir développer des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord, etc...)
- Savoir conseiller, transmettre ses connaissances et son expertise
- Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité

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

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 agents 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 : 6202

NOMBRE DE POSTES
À POURVOIR : 1

EMPLOI-TYPE /
RIFSEEP : A1-1

NBI :

RATTACHEMENT STRUCTURE
HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) : 43392