

ASSISTANT·E DE TERRITOIRE H/F

Pôle solidarité - Direction de l'Enfance et de la Famille - Service des crèches	
Classification	Éléments administratifs du poste ▪ Filière : Administrative ▪ Catégorie et cadre d'emploi : B - Rédacteur territorial ou C - Adjoint administratif avec une expérience significative requise. ▪ Fonction d'encadrement : Non ▪ Groupe de fonction IFSE : B1-1 ou C2-1 ▪ NBI : pas de NBI ▪ Quotité de travail : 100% Lieu de travail ▪ Lieu d'affectation : Bobigny - immeuble Picasso mais à partir du 08/12/2025 déménagement des locaux à l'immeuble Pulse à Saint-Denis. A noter Tous nos postes sont handi-accessibles.
Environnement du poste de travail	▪ Pôle Solidarité ▪ Direction de l'Enfance et de la Famille ▪ Service des Crèches ▪ Secteur territoire ▪ Composition de l'équipe : 6A - 4B/C
Position du poste dans l'organisation	▪ Supérieur hiérarchique direct : coordinateurs·trices de groupements de crèches.
Raison d'être du poste	L'assistant·e de territoire assiste les coordinateur·trice·s de groupement de crèches dans leurs missions. A ce titre, l'assistant·e de territoire assure le suivi administratif des demandes des 44 établissements répartis dans 20 Villes, et leur fourni un appui technique favorisant l'harmonisation des pratiques administratives des établissements. Ces missions sont organisées en binôme inter-groupement et en intérim en cas d'absence. Ces actions s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD) visant à fournir un accueil de qualité aux enfants Séquano-Dionysiens.
Missions principales	▪ Appuyer les coordinateur·trice·s de groupement de crèches dans le pilotage des admissions et l'optimisation de l'activité : aide à la finalisation des recueils de places en lien avec la cellule CAMA, appui à la complétude des outils de reporting (Axel et autres outils en ligne). ▪ Fournir un appui administratif et technique au service des crèches départementales : création et renseignement des outils de pilotage du service, organisation des réunions de groupement, suivi des

	commandes des crèches en lien avec le SAG, appui dans la mise en œuvre d'actions transversales. ▪ Fournir un accompagnement technique aux crèches départementales afin de faciliter l'utilisation des logiciels métiers (Axel, GTA, Elise) et l'organisation d'événements pédagogiques. ▪ Coanimer, en lien avec la cellule CAMA, le collectif des secrétaires de crèches départementales. ▪ Accueillir et informer le personnel de direction des crèches départementales lors de leur passage au service central.
Compétences souhaitées sur le poste	Compétences relationnelles - Savoir travailler en équipe et en transversalité. - Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité. - Savoir accueillir, écouter et/ou orienter. - Adapter son mode relationnel au public concerné et/ou à la situation. Compétences organisationnelles - Savoir organiser son activité en fonction des priorités. - Savoir construire des méthodes de travail partagées. - Savoir apprécier l'urgence et alerter sur des situations complexes. - Savoir respecter les délais et les procédures. - Savoir collecter, transmettre et partager l'information de manière ascendante, descendante et transverse en identifiant sa priorité et son caractère d'urgence. Compétences techniques - Savoir effectuer des recherches documentaires. - Savoir rédiger des rapports, des notes et des synthèses. - Savoir constituer des outils de suivi, traiter et consolider les données. - Maîtriser les logiciels bureautiques (Word, Excel, Power Point) et savoir exploiter les données du logiciel métier.

Diplômes requis : BAC, BAC PRO ou BTS (secrétariat, assistante de gestion, assistant manager...)

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

☐ Souhaitée(s) ☒ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

☐ Horaires spécifiques par roulement sur l'amplitude horaire
☐ Permis de conduire obligatoire
☐ Déplacements province et étranger
☐ Astreintes

☐ 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 toute mission relevant de son cadre d'emploi au-delà de la présente fiche de poste.