

## CHEF.FE DU SERVICE DES ACTIONS ÉDUCATIVES

<p>POSTE : 606151A - PÔLE SOCIÉTÉ ET CITOYENNETÉ– DIRECTION DE L'ÉDUCATION- SERVICE DES ACTIONS ÉDUCATIVES</p>	
<p><b>Définition du poste</b></p>	<p>Emploi type : Chef.fe de service</p> <p>Fonction d'encadrement : Oui            Groupe de fonction IFSE : A7-2            NBI du poste : Encadrement 25 pts</p> <p>Filière administrative            Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux ou administrateurs territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny            Quotité de travail : 100 %</p>
<p><b>Environnement du poste de travail</b></p>	<p>Direction de l'Education            Service des actions éducatives</p> <p>Composition de l'équipe : service comprenant 17 agents (12 A, 3 B, 1 C)</p>
<p><b>Position du poste dans l'organisation</b></p>	<p>Supérieur hiérarchique direct : Directrice de l'Education</p>

**Raison d'être du poste :**

Au sein de la direction de l'Education, le Service des actions éducatives (SAE) assure tout à la fois la réalisation d'actions PED en propre et la supervision du PED à l'échelle départementale. Ainsi, le.a chef.fe de service assure le pilotage des activités et l'encadrement du service, et supervise par ailleurs la bonne mise en œuvre PED3 via un dispositif de pilotage dédié, mobilisant l'ensemble des directions départementales, des acteurs de l'éducation nationale et partenaires engagés sur ce projet.

<p><b>Missions principales</b></p>	<p>A l'échelle du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'encadrement hiérarchique et technique du service. Un pilotage stratégique, ainsi qu'une démarche participative et une logique de gestion des compétences sont attendus dans le management de l'équipe.</li> <li>• Concevoir, impulser et suivre la mise en œuvre du projet de service, dans le respect du cadre défini par la collectivité (organisation, procédures, suivi budgétaire et comptable, ressources humaines, passation de marchés publics ...).</li> <li>• Préparer et piloter le budget du service, assurer le bon suivi des marchés, conventions et subventions et autres actes administratifs pilotés par le service.</li> <li>• Etre le garant de la qualité de l'ensemble des prestations rendues par le SAE dans le déploiement du PED3 à venir via le déploiement d'outils de suivi, de démarches usagers dès la conception des dispositifs, et de processus d'amélioration continue et d'évaluation des différents dispositifs.</li> <li>• Piloter les dossiers transversaux structurants de l'activité du service : grands événements, animation du partenariat stratégique avec les homologues de la DSDEN notamment, des autres services au sein de la direction et des autres directions porteuses de dispositifs du PED.</li> </ul>
------------------------------------	--

A l'échelle inter-directions :

- Concevoir et animer le dispositif de pilotage du Projet Educatif Départemental 3 à l'échelle inter-directions : mise en place, préparation et animation des instances, outils et procédures dédiés, impulsion et coordination des acteurs à mobiliser.
- Impulser et superviser la mise en œuvre des nouvelles actions définies et votées par l'Assemblée départementale dans le cadre du Projet Educatif départemental 3, soit au niveau du service, soit avec les autres directions départementales, les partenaires et les communautés éducatives.
- Proposer les modalités d'évaluation et de valorisation des politiques publiques portées par le PED3 et en piloter la réalisation.
- Assurer une veille sur l'évolution des dispositifs de l'Education Nationale et des besoins et enjeux éducatifs au collège, être force de proposition des évolutions à prévoir sur les dispositifs existants ou des nouveautés à engager en conséquence.

### Compétences

- **Relationnelles et managériales :**

- Savoir valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe
- Savoir mettre en œuvre des délégations de responsabilité
- Savoir piloter, suivre et contrôler les activités des agents
- Savoir mobiliser ses collaborateurs et les partenaires internes au sein du Département
- Savoir manager et animer des équipes de cadres et/ou experts
- Savoir porter une attention particulière à la qualité du service rendu aux utilisateurs

- **Organisationnelles :**

- Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale
- Savoir répartir et planifier les activités en fonction des contraintes et priorités du service
- Savoir traduire les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projets
- Savoir capitaliser sur les projets et les expériences innovantes

- **Techniques :**

- Savoir définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations et projets
- Savoir formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision
- Savoir moderniser et optimiser les procédures administratives
- Savoir mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives
- Maîtriser les outils de management ainsi que de la conduite de projet

### Moyens mis à disposition :

Niveau d'études : master

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

Souhaitée(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.*

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.