

**Chef.fe de pôle**

Poste occupé par :

Poste n°xxxxxx – Pôle Solidarité - Direction de l'autonomie - Service de l'offre médico-sociale	
<b>Classification</b>	<p>Métier de rattachement : Chef.fe de pôle Poste de rattachement :</p> <p>Filière : administrative ou sociale Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny - Immeuble Verdi</p> <p>Fonction d'encadrement : Non</p> <p>Prime + NBI : Chef de pôle + NBI encadrement Quotité de travail : 100 %</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p>Direction : Direction de l'Autonomie Service : Service de l'offre médico-sociale Bureau : sans objet Cellule/Pôle/Secteur : Pôle accueil familial</p> <p>Composition de l'équipe : 3 A</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe de service de l'offre médico-sociale

**Raison d'être du poste**

Piloter l'activité du pôle Accueil Familial pour personnes âgées et en situation de handicap et contribuer à la réflexion stratégique et opérationnelle de la politique en faveur du développement de l'accueil familial sur l'ensemble du territoire conformément aux orientations du schéma autonomie et inclusion 2019-2024.  
Il.elle participe à la démarche qualité du service

<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Assurer l'encadrement et l'animation du pôle en lien avec le plan d'actions « développement de l'accueil familial »</li> <li>&gt; Organiser le pilotage de l'activité en fonction des priorités et des urgences</li> <li>&gt; Valoriser le travail des travailleurs sociaux et favoriser les initiatives</li> <li>&gt; Aider à la décision et assurer un rôle de conseil auprès de l'équipe</li> <li>&gt; Assurer la prévision du budget et s'assurer de sa bonne exécution avec la.e chef.fe de bureau des prestations</li> <li>&gt; Impulser, développer et nouer des partenariats solides avec les partenaires du champ sanitaire, social, médico-social et les partenaires institutionnels (référents handicap des villes, etc)</li> <li>&gt; Mettre en place des outils de reporting de l'activité et rédiger le bilan annuel de l'activité</li> <li>&gt; Améliorer la visibilité de cette offre intermédiaire entre le domicile et l'établissement et en assurer la communication</li> </ul>
------------------------------	--

## Compétences

### • Relationnelles

- Savoir travailler en équipe dans une dimension transversale au service et/ou à la direction
- Savoir assurer un management de proximité auprès de l'équipe du pôle : encadrement direct des agents, supervision, animation d'équipe, etc
- Savoir développer des relations permettant l'écoute, l'échange et l'expression des points de vue
- Savoir animer et/ou développer des partenariats
- Savoir adapter sa communication et sa présentation à ses interlocuteurs
- Savoir gérer les relations conflictuelles et tensions au sein des équipes
- Savoir animer ou développer des partenariats
- Etre en capacité d'assurer un reporting régulier auprès de la chefferie de service sur le suivi des situations individuelles, des projets, des partenariats
- Savoir garder son sang froid

### • Organisationnelles

- Capacité à faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthodologie
- Savoir proposer des solutions ou des adaptations afin d'apporter un meilleur service rendu
- Savoir répartir, planifier les activités en fonction des contraintes et/ou des priorités et du calendrier
- Savoir préparer, animer et conduire une réunion
- Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation

### • Techniques

- Savoir planifier les besoins budgétaires, élaborer un budget prévisionnel et suivre son exécution
- Capacité à apporter une aide technique et méthodologique aux agents et favoriser leur participation
- Savoir développer des outils de pilotage et de suivi
- Savoir rédiger des documents administratifs et juridiques
- Savoir évaluer la situation d'une personne (l'accueillant.e familial.e et/ou la personne accueillie)
- Savoir conseiller avec objectivité
- Savoir respecter le secret professionnel et la confidentialité
- Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention

## Moyens mis à disposition : outils bureautiques

### Niveau d'études : II

### Diplômes requis : Licence

Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux ou conseillers territoriaux socio-éducatifs ou assistants socio-éducatifs territoriaux

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

Souhaitée(s)  Requise(s)

### Caractéristiques principales liées au poste

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques              | <input type="checkbox"/> Logement de fonction   |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire    | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires   |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire                              |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                        | X Autre caractéristique : Ces fonctions s'inscrivent dans la démarche qualité de la Direction |

Tous les postes de la collectivité 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.