

Chef.fe de pôle défi handicap

Poste n° – Pôle Solidarité - Direction de l'Autonomie - Service de l'offre médico-sociale	
Classification	<p>Métier de rattachement : Chef de pôle Poste de rattachement :</p> <p>Filière : Administrative 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 : Oui</p> <p>Prime + NBI : Chef de pôle + NBI encadrement Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'Autonomie Service : Service de l'offre médico-sociale Bureau : sans objet Cellule/Pôle/Secteur : Pôle défi handicap</p> <p>Composition de l'équipe : total : 5 A</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe du service de l'offre médico-sociale

Raison d'être du poste

Piloter l'activité du pôle défi handicap (diversification de l'offre, contractualisation sur objectifs et moyens, évaluation et contrôle, tarification, animation partenariale, accompagnement et développement des compétences des agents composant le pôle) et contribuer à la réflexion stratégique et opérationnelle de la politique en faveur du développement et de la transformation de l'offre en lien avec les orientations du Schéma autonomie et inclusion, du Plan Inclus'IF 2030 et du plan de prévention des départs non souhaités en Belgique.

Le ou la chef.fe du pôle participe à la démarche qualité du service.

Missions principales :	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'encadrement et l'animation du pôle en fixant des objectifs et en accompagnant la démarche de gestion de projets - Accompagner le développement des compétences des agents composant le pôle (actions de formation) et favoriser la cohésion d'équipe - Impulser, piloter, suivre et évaluer les créations de places et la transformation de l'offre en adéquation avec les besoins, en conformité avec les orientations du Schéma autonomie et inclusion, du Plan Défi handicap 2016, du plan de prévention des départs en Belgique et du Plan Inclus'IF 2030 - Impulser une démarche favorisant les solutions/actions innovantes portées par les associations gestionnaires d'ESMS - Aider à la décision et assurer un rôle de conseil et d'expertise de l'offre handicap en établissements et services (EANM, EAM, foyer de vie, foyer d'hébergement, SAMSAH/SAVS) sur le territoire - Accompagner les établissements et services dans la diversification de leur offre en veillant à développer une offre plus inclusive - Contrôler les établissements et services pour une meilleure qualité de service rendu à l'utilisateur
----------------------------------	--

- Assurer la prévision du budget et s'assurer de sa bonne exécution avec le chef du bureau des prestations en établissements et en lien avec le service des affaires générales
- Développer l'animation territoriale avec les établissements et services sur le territoire
- Développer et garantir les partenariats (établissements belges, Agence régionale de santé, Maison Départementale des Personnes Handicapées, ESMS, Associations...)
- Mettre en place des outils de reporting d'activité et de gestion fiables et sécurisés

Compétences

• Relationnelles et managériales

- Savoir travailler en équipe et en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction
- Savoir assurer un management de proximité auprès des équipes du bureau : encadrement direct des agents, supervision des projets, animation d'équipe, etc.
- Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale, en interne et en externe
- Etre en capacité d'assurer un reporting régulier auprès du chef de service sur le suivi des projets, des partenariats et des aspects liés au management d'équipe et suivi administratif et budgétaire du bureau
- Savoir gérer les relations conflictuelles et tensions au sein des équipes
- Savoir animer et/ou développer des partenariats

• 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 et planifier les activités en fonction des contraintes et/ou priorités du service et du calendrier
- Savoir piloter, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents encadrés
- Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation
- Savoir mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle

• Techniques

- Savoir planifier les besoins budgétaires, élaborer un budget prévisionnel, suivre et contrôler l'exécution du budget
- Capacité à apporter une aide technique et méthodologique aux agents et favoriser leur participation
- Connaître les bases de la comptabilité privée et l'analyse financière des associations
- Savoir développer des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord etc.)
- Savoir rédiger des documents administratifs et juridiques (compte-rendus, notes, courriers, rapports...)
- Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention

Moyens mis à disposition : Progiciel IODAS

Niveau d'études : II

Diplômes requis : Licence

Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux -

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Expérience requise en management

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique : Ces missions 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.