

DGA Solidarités - Direction Enfance et Famille

CADRE D'EMPLOI : attaché - attaché principal - CSE tous grades

CATEGORIE A Filières administrative et sociale

Poste n° 3468

Résidence administrative : CAD - Quotité du poste : 100%

Groupe de fonction régime indemnitaire : 6

Liaisons hiérarchiques :
DGA Solidarités
Directeur Enfance et Famille

Coordinateur (trice) du partenariat institutionnel enfance famille

MISSION : Sous la responsabilité hiérarchique du directeur Enfance famille, le (la) coordinateur du partenariat institutionnel est chargé (e) de l'accompagnement de la mise en œuvre du schéma départemental de l'enfance et de la famille par les établissements et services publics ou autorisés de la protection de l'enfance. Il (elle) pilote la mise en œuvre opérationnelle de nouvelles prestations et s'assure de la mise à jour des projets d'établissements. Il (elle) développe des outils d'analyse du dispositif et organise la transmission d'informations relatives aux établissements et services pour garantir une bonne connaissance des projets et évolutions par les équipes territoriales. Il (elle) occupe une fonction de référence transversale sur certaines thématiques pour lesquelles il représente un interlocuteur externe, et une fonction ressource pour les territoires (recommandations de bonnes pratiques, parentalité, ...). Il (elle) participe au contrôle des établissements et assure le suivi des préconisations qui en découlent.

ACTIVITES

- Apporte son concours à la réflexion et à la mise en œuvre de la politique enfance famille afin de renforcer le partenariat institutionnel
- Assure le suivi de la mise en œuvre des orientations, notamment concernant les établissements et services de protection de l'enfance
- Participe au développement d'une approche cohérente du travail avec l'ensemble des établissements et lieux de vie et d'accueil
- Assure l'appui technique auprès des établissements et lieux de vie et d'accueil en matière d'adaptation aux orientations en concertation avec les responsables de l'UDRA et du service des affaires financières
- Mène des contrôles dans les établissements et lieux de vie et d'accueil
- Assure une fonction ressource pour les équipes territoriales de l'ASE et plus largement des Maisons Départementales des Solidarités
- Participe à l'organisation et à l'animation de réunions et réflexions partenariales
- Veille à l'harmonisation des protocoles, conventions ou procédures de travail entre la direction Enfance famille et les établissements ou services de protection de l'enfance
- Veille à la mise en conformité des établissements et lieux de vie et d'accueil avec les dispositions législatives et réglementaires
- Assure l'accompagnement, le suivi et l'appui technique des établissements, services et lieux de vie et d'accueil, notamment en matière d'adaptation aux orientations du Département
- Assure la veille informative et l'actualisation des données portant sur les établissements et services de PE, à destination de la direction et des MDS
- Contribue à l'animation de chantiers transversaux de la direction
- Elabore et participe au pilotage d'outils de pilotage, de suivi et de gestion de l'activité d'accueil en lien avec les cadres ASE.

Compétences techniques :

- Maîtriser les circuits de décision et les spécificités de l'activité de la collectivité
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Connaître les partenaires et dispositifs liés à l'Aide Sociale à l'Enfance
- Maîtriser l'environnement juridique lié à la spécificité du service/du domaine d'activité
- Connaître les procédures de son secteur d'activité
- Savoir mener des études quantitatives et qualitatives
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques,...)
- Connaître les pratiques et langage métier du domaine d'activité
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint,...)

Compétences relationnelles :

- Collaborer avec l'ensemble des personnels
- Etre capable de travailler de manière transversale avec des partenaires très divers
- Animer ou conduire des réunions
- Savoir se rendre disponible
- Savoir écouter

Compétences stratégiques :

- Appréhender les enjeux et identifier les impacts
- Savoir manager un projet
- Savoir gérer les jeux d'acteurs
- Diagnostiquer les contextes
- Choisir des indicateurs pertinents pour l'évaluation d'un projet
- Savoir évaluer
- Savoir traduire les orientations politiques en plans d'actions opérationnels
- Savoir négocier
- Faire preuve de créativité
- Etre capable de prendre des initiatives

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste (**3468**)
Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI au 03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : **28/04/2017**